Typograf

Benutzerhandbuch

Typograf - die Windows Schriftenverwaltung

© A. & M. Neuber Software GmbH

Inhaltsverzeichnis

Teil I Wie Ihnen Typograf den Umgang mit Schriftarten erleichert 7

Teil II Bestell-Informationen 9

Registrierschlüssel bestellen ... 9
Freischalten mit Registrierschlüssel ... 9

Teil III Arbeiten mit Typograf 11

Arbeiten mit Schriftarten ... 11
....Anzeigen von Schriftarten ... 11
....Sortieren der angezeigten Schriftarten ... 12
....Anzeigen der Schrift-Informationen ... 12
....Anzeigen von Metrik und Klassifikation ... 12
....Anzeigen der Kerning-Paare ... 13
....Anzeigen des Zeichensatzes ... 13
....Anzeigen der Tastaturbelegung ... 13
....Anzeige von Fließtext oder Zoom ... 13
....Aktivieren und Deaktivieren von Schriftarten ... 14
....Installieren und Deinstallieren von Schriftarten ... 14
....Kopieren oder Löschen von Schriftarten-Dateien ... 14
....Finden einer Schriftart ... 15
....Finden von Schriftdubletten ... 15
....Anzeigen ähnlicher Schriftarten ... 15
....Vergleichen von Schriftarten ... 16
Drucken ... 17
....Mehrere Schriftarten auf einem Blatt ausdrucken ... 17
....Eine Schriftart auf einem Blatt ausdrucken (Musterseite) ... 17
....Zeichensatz einer Schriftart ausdrucken ... 18
....Tastaturbelegung einer Schriftart ausdrucken ... 18
....Datenbank und Schriftgruppen ausdrucken ... 18
....Drucker und Seite einrichten ... 19
....Seitenränder festlegen ... 19
Schriftgruppen und Datenbank ... 20
....Wozu benötigt man Schriftgruppen? ... 20
....Verwalten von Schriften in Schriftgruppen ... 21
Anlegen einer neuen Schriftgruppe ... 21
Löschen einer Schriftgruppe ... 21
Hinzufügen einer Schriftart zu einer Schriftgruppe ... 21
Löschen einer Schriftart aus einer Schriftgruppe ... 21
Aktivieren einer Schriftgruppe ... 22
Aktivieren des Schriftgruppen-Managers in der Task-Leiste ... 22
Finden einer Schriftart in den Schriftgruppen ... 22
Kopieren von Schriftarten oder Schriftgruppen ... 23
Exportieren von Schriftarten ... 23
Ansehen von Schriftgruppeneigenschaften ... 23
Schriftgruppen im Netzwerk freigeben ... 24
Ändern des Orders für Schriftgruppen ... 25
Freigabe unter Windows XP ... 26

© Neuber Software GmbH

...Archivieren einer Schriften-Sammlung in einer Datenbank ... 27
Anlegen eines neuen Datenbank-Ordners ... 27
Löschen eines Datenbank-Ordners ... 27
Hinzufügen einer Schriftart zu einem Datenbank-Ordner ... 27
Löschen einer Schriftart aus einem Datenbank-Ordner ... 28
Aktivieren von Schriftarten eines Datenbank-Ordners ... 28
Finden einer Schriftart in der Datenbank ... 28
Kopieren von Schriftarten oder Ordner ... 29
Exportieren von Schriftarten ... 29
Ändern von Schriftarten- oder Ordnereigenschaften ... 29
Anzeigen eines Schriftmusters anstelle des Namens ... 29

Teil IV Anpassen von Typograf 31

Ändern des Textes für das Schriftmuster im Hauptfenster ... 31
Anzeige von Schrift- oder Dateiname unter dem Schriftmuster ... 31
Ändern der Größe der Schriften im Hauptfenster ... 31
Ändern der Spaltenanzahl im Hauptfenster ... 31
Ändern der Farbe von Schrift und Hintergrund im Hauptfenster ... 32
Festlegen der angezeigten Dateitypen ... 32
Ändern des Start-Ordners ... 32

Teil V Tips und Tricks 34

Dialoge bleiben im Vordergrund ... 34
Sortieren und Vergleichen von Schriftarten ... 34
Vollbild der Dialoge zur besseren Übersicht ... 34
Archivieren Sie Ihre Schriften in der Datenbank ... 34
Wahl des Ordners, dessen Schriftarten angezeigt werden ... 34
Schriftarten auf die Datenbank ziehen ... 35
Schrift im Hauptfenster suchen ... 35
Mehrspaltige Anzeige ... 35
Typografische Informationen in der Hilfe ... 35
Auszudruckende Schriften sortieren ... 35
Start-Verzeichnis ändern ... 35
Antialiasing in Windows XP ... 36
Schnell schon geöffnete Ordner ansehen ... 37
Mehrere Verzeichnisse nach Dubletten durchsuchen ... 37

Teil VI Weitere Informationen 39

Update-Information ... 39
Typograf deinstallieren ... 39
Häufig gestellte Fragen ... 40
Wie Sie uns erreichen ... 43

Teil VII OpenType, TrueType, Type1 Referenz 45

TrueType - Fonts ... 45

© Neuber Software GmbH

Type 1 - Fonts 46
OpenType - Fonts 0
Web - Fonts 0
Wie Windows Schriften verwaltet 47

Teil VIII Schriften und Typografie 50

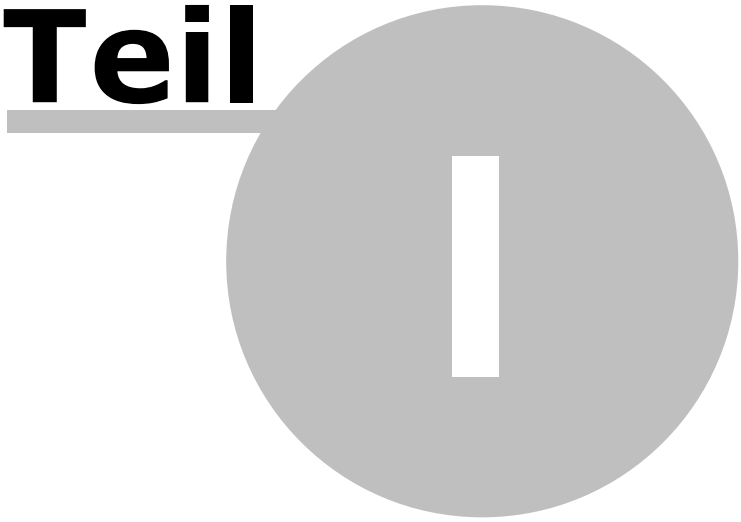
Unterscheidungsmerkmale von Schriften 50
....Überblick 50
....Serifen 50
....Serifenlose Schrift 50
....Proportionale und nicht proportionale Schrift 51
....Unterteilung der Schriften nach ihrem Verwendungszweck 51
....Typographischer Punkt 52
....Versalien und Gemeine 52
Historische Schriftstilgruppen 53
....Überblick 53
....Römischen Kapitalschrift 54
....Karlingischen Minuskel 54
....Gebrochene Schriften 54
Überblick 54
Gotisch 55
Rundgotisch 55
Schwabacher 55
Fraktur 56
Frakturvarianten 56
....Runde Schriften 57
Überblick 57
Antiqua-Schriften 57
Antiqua-Schriften 57
Venezianische Renaissance-Antiqua 58
Französische Renaissance-Antiqua 58
Barock-Antiqua 58
Klassizistische Antiqua 59
Serifenbetonte Linear-Antiqua (Egyptienne) 59
Serifenlose Linear-Antiqua (Grotesk) 60
Antiqua-Varianten (Dekorative Antiqua) 60
Handschriftliche Antiqua 61
Schreibschriften 61
Schreibschriften 61
....Fremde Schriften 61
Fremde Schriften 61
Welche Schriften zueinander passen 62
....Überblick 62
....Schriftfamilie, -schnitt und mehr 63
Gestaltung von Texten 64
....Überblick 64
....Gesamterscheinungsbild 64
....Textausrichtung 65
....Absatzabstand 65
....Hervorhebungen 65
....Schriftauswahl 66
....Schriftgrößen 66
....Überschrift 66

© Neuber Software GmbH

....Fließtext 67
Überblick 67
Hurenkinder 67
Schusterjungen 67
Schönheitsfehler 67
Laufweite 67
Zeilenlänge 68
Zeilendurchschuß 68
Gestaltung von Briefen 69
....Überblick 69
....Logo im Briefkopf 69
....Absender 70
....Anschrift 71
....Datum 72
....Betreff 72
....Anrede 72
....Gruß und Unterschrift 72
....Anlagenvermerk 72
....Fußzeile 72
....Beschriftung eines Briefumschlags ohne Sichtfenster 73
Fonts und Typografie in Internet und Compuserve 74
....Zentrale Plätze im Internet 74
Index 75

© Neuber Software GmbH

Wie Ihnen Typograf den Umgang mit Schriftarten erleichert

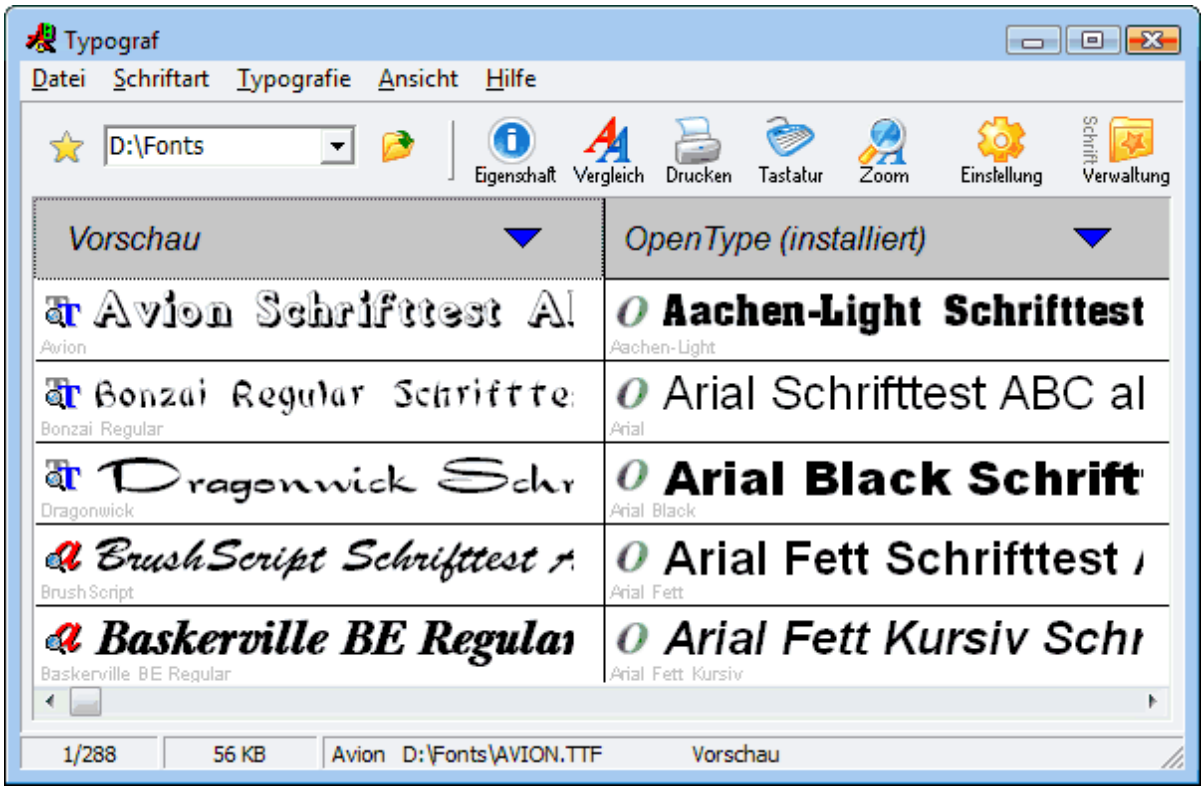


© Neuber Software GmbH

I. Wie Ihnen Typograf den Umgang mit Schriftarten erleichert

Der Typograf ermöglicht schnell und komfortabel die Vorschau auf alle OpenType, TrueType sowie Type 1 Fonts und ist das **Komplettpaket** für die Arbeit mit Schriften.

- Ansehen von Schriftarten 11
- Schriftart-Eigenschaften
- Ähnliche Schriften finden 15
- Vergleichen 16
- Drucken
- Netzwerk 24
- Datenbank und Schriftgruppen 20
- Hintergrundinformationen über Schriften und Typografie 53

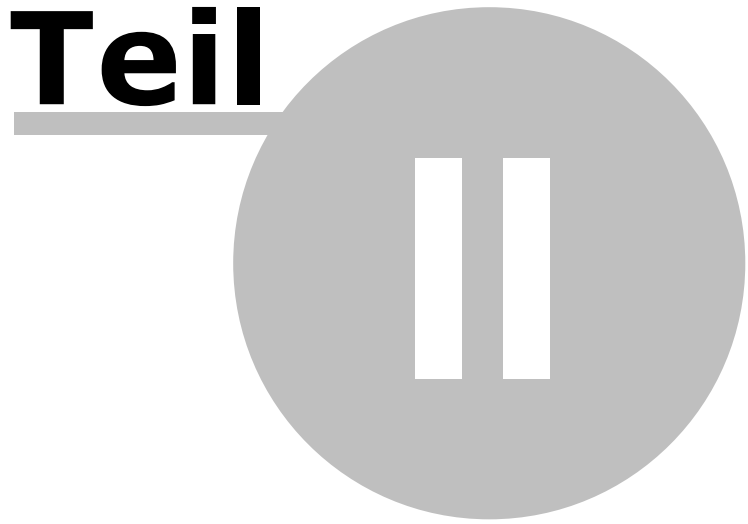


Anmerkung

- Damit Sie den Überblick über Ihre Schriften behalten, Arbeitsspeicher und Ressourcen sparen, kann Typograf Ihre Schriften in einer Datenbank bzw. in Schriftgruppen verwalten oder diese nur bei Bedarf aktivieren.

© Neuber Software GmbH

Bestell-Informationen



© Neuber Software GmbH

II. Bestell-Informationen

Registrierschlüssel bestellen

1. Klicken Sie im Menü **REGISTRIEREN** auf **Registrieren...**
2. Der Registrierung-Assistent wird nun gestartet.

Oder nutzen Sie die Vorteile der **Online-Bestellung**:
- keine Versandkosten
- Sofortiger Erhalt Ihrer Lizenz nach Zahlungseingang
- Erhalt eines Internet-Passwortes für die Nutzung unserer Internetressourcen (Schriften, Hintergrundmotive, Fontprogramme und -screensaver)
- 30 Tage Geld zurück Garantie

Freischalten mit Registrierschlüssel

1 Klicken Sie im Menü **REGISTRIEREN** auf **Freischalten mit Registrierschlüssel**.

2 Geben Sie nun Ihre Freischaltdaten **genau so** ein wie Sie diese von uns erhalten haben. Wenn möglich so **kopieren** Sie bitte Adresse und Registrierschlüssel.

3 Klicken Sie auf **Freischalten**.

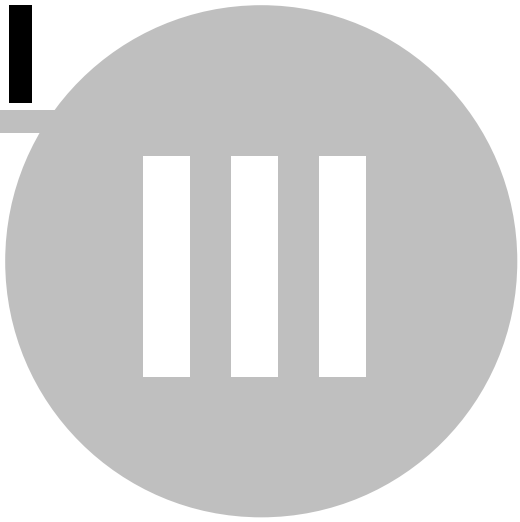
Anmerkung

- Leerzeichen, Enterzeichen, Kommas, Groß- und Kleinschreibung in Ihrer Anschrift bleiben unbeachtet Adlerstr 5c entspricht Adler Str. 5 C
- Bei Fragen, wenden Sie sich bitte an uns.
- Ihren Registrierschlüssel erhalten Sie für 29 Euro, mit dem Sie auch alle zukünftigen 5.x Versionen freischalten können.

© Neuber Software GmbH

Arbeiten mit Typograf

Teil



© Neuber Software GmbH

III. Arbeiten mit Typograf

Arbeiten mit Schriftarten

Anzeigen von Schriftarten

So wählen Sie die Ordner, deren Schriftarten Sie sehen möchten

1 Klicken Sie auf die Schaltfläche (Ordner wechseln).

2 Wählen Sie nun einen Ordner, deren Schriftarten im Hauptfenster angezeigt werden sollen.

3 Klicken Sie auf die Schaltfläche Erweitert..., wenn Sie Schriftarten verschiedener Ordner anzeigen möchten.

Anmerkung

- Welche Schriftart-Typen Sie im Hauptfenster sehen, stellen Sie (genau so wie Schriftgrad, Beispieltext) im Menüpunkt Einstellungen 32 ein.

  TrueType-Schriftarten (Vorschau)

  TrueType-Schriftarten (von Typograf aktiviert)

  TrueType-Schriftarten (installiert)

  OpenType fonts (preview)

  OpenType fonts (loaded by Typograf)

  OpenType fonts (installed)

  PostScript Type 1 Fonts (Vorschau)

  PostScript Type 1 Fonts (von Typograf aktiviert)

  PostScript Type 1 oder andere Vektorfonts (installiert)

  Drucker-Schriftarten

  Raster-Schriftarten

  sonstige Schriftarten

- Die im Hauptfenster aufgelisteten Schriftarten werden nach Schriftart-Typ und Datei-Name sortiert (aus Geschwindigkeitsgründen). Um schnell zu einer Schrift zu springen, tippen Sie die Anfangsbuchstaben ein.
- Markieren Sie untereinanderstehende Schriftarten mit gedrücketer Shift-Taste bzw. mehrere einzelne Schriftarten mit gedrückter Strg-Taste.
- Was Sie mit den markierte Schriftarten alles machen können, sehen Sie hier 7.

© Neuber Software GmbH

Sortieren der angezeigten Schriftarten

1 Klicken im Menü Ansicht auf **Schriften anordnen nach**.

2 Wählen Sie nun ein Kriterium, nach dem die im Typograf-Fenster angezeigten Schriften sortiert werden sollen.

Anmerkung

- Wenn Sie sich ein neues Verzeichnis ansehen (Klick auf), werden die Schriften standardmäßig nach Dateinamen sortiert (aus Geschwindigkeitsgründen). Aktivieren Sie **Sortieren nach Ordnerwechsel**, um die Schriften nach einem Verzeichniswechsel nicht nach Dateinamen, sondern nach Ihrem Sortierkriterium anzuordnen.
- Ist Unterteilt nach Schriftart-Typ aktiviert, so gilt als erstes Sortierkriterium der Schriftart-Typ 32 und als zweites das gewählte **Schriften-anordnen-nach**-Kriterium.
- Die Sortierung nach Familie ordnet die Schriften nach Symbolschriften, Schmuckschriften, nicht proportionale Schriften, Serifenschriften, Nichtserifenschriften, Schreibschriften und fremde 61 Schriften. Im Normalfall wird jedoch unter Schriftfamilie 63 der Sammelbegriff für alle Variationen einer Schrift verstanden.

Anzeigen der Schrift-Informationen

1 Markieren Sie im Hauptfenster die Schrift, über welche Sie mehr erfahren möchten.

2 Klicken Sie nun auf die Schaltfläche **Eigenschaft**.

3 Klicken Sie auf die Registerkarte Allgemein.

4 Ändern Sie bei Bedarf den Dateinamen der Schrift.

Anmerkung

- Während der Eigenschaft-Dialog geöffnet ist, können Sie im Hauptfenster eine andere Schriftart anklicken. Sie sehen nun deren Eigenschaften.
- Um Informationen mehrerer Schriftarten direkt zu vergleichen, wählen Sie Vergleich 16.

Anzeigen von Metrik und Klassifikation

1 Markieren Sie im Hauptfenster die Schrift, über welche Sie mehr erfahren möchten.

2 Klicken Sie nun auf die Schaltfläche **Eigenschaft**.

3 Klicken Sie auf die Registerkarte Metrik.

Anmerkung

- Während der Eigenschaft-Dialog geöffnet ist, können Sie im Hauptfenster eine andere Schriftart anklicken. Sie sehen nun deren Eigenschaften.
- Um Eigenschaften mehrerer Schriftarten direkt zu vergleichen, wählen Sie Vergleich 16.
- Um die angezeigten Schrifteigenschaften zu drucken oder als Textdatei zu speichern, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Fenster. Es erscheint nun ein Kontextmenü.

© Neuber Software GmbH

Anzeigen der Kerning-Paare

1 Markieren Sie im Hauptfenster die Schrift, deren Unterschnittspaare Sie sehen möchten.

2 Klicken Sie nun auf die Schaltfläche **Eigenschaft**.

3 Klicken Sie auf die Registerkarte Kerning.

Anmerkung

- Während der Eigenschaft-Dialog geöffnet ist, können Sie im Hauptfenster eine andere Schriftart anklicken. Sie sehen nun deren Eigenschaften.
- Um Informationen mehrerer Schriftarten direkt zu vergleichen, wählen Sie Vergleich 16.

Anzeigen des Zeichensatzes

1 Markieren Sie im Hauptfenster die Schrift, deren Zeichensatz-Tabelle Sie sehen möchten.

2 Klicken Sie nun auf die Schaltfläche **Eigenschaft**.

3 Klicken Sie auf die Registerkarte ANSI.

Anmerkung

- Während der Eigenschaft-Dialog geöffnet ist, können Sie im Hauptfenster eine andere Schriftart anklicken. Sie sehen nun deren Eigenschaften.

Anzeigen der Tastaturbelegung

1 Markieren Sie im Hauptfenster die Schrift, deren Tastaturbelegung Sie sehen möchten.

2 Klicken Sie nun auf die Schaltfläche **Tastatur**.

3 Zeigen Sie nun Kleinbuchstaben (keine **Umschalttaste**), Großbuchstaben (gedrückte **Shift-Taste**) oder mit gedrückter **Alt Gr-Taste** eingebbare Zeichen an.

Anmerkung

- Während das Tastatur-Fenster geöffnet ist, können Sie im Hauptfenster eine andere Schriftart anklicken. Sie sehen nun deren Tastaturbelegung.
- Um den vollständigen Zeichensatz zu sehen, klicken Sie auf die Schaltfläche **Eigenschaft** und dann auf ANSI 13.

Anzeige von Fließtext oder Zoom

1 Markieren Sie im Hauptfenster die Schrift, die Sie genauer betrachten möchten.

2 Klicken Sie nun auf die Schaltfläche **Zoom**.

Anmerkung

- Wählen Sie eine kleine Schriftgröße, um einen **Fließtext** zu sehen. Wählen Sie eine große Schriftgröße um stark **vergrößterte Zeichen** in dieser Schrift zu sehen.
- Während der Zoom-Dialog geöffnet ist, können Sie im Hauptfenster eine andere Schriftart anklicken. Sie sehen dann den Text im Zoom-Dialog in der angeklickten Schrift.

© Neuber Software GmbH

Aktivieren und Deaktivieren von Schriftarten

1 Markieren Sie im Hauptfenster die Schriftart(en), die Sie aktivieren oder deaktivieren möchten.

2 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die markierten Schriftarten.

3 Wählen Sie im Kontextmenü **Aktivieren** oder **Deaktivieren**.

Anmerkung

- Markieren Sie untereinanderstehende Schriftarten mit gedrücketer **Shift-Taste** bzw. mehrere einzelne Schriftarten mit gedrückter **Strg-Taste**.
- Aktivierte Schriften stehen Ihnen in allen Windows-Applikationen zur Verfügung.
  Diese sind entweder installiert oder wurden vom Typografen aktiviert.
- Typograf ermöglicht die Vorschau auf nicht installierte True Type Schriften und nicht installierte Type 1 Fonts (ohne irgendwelche Zusatztools).

Installieren und Deinstallieren von Schriftarten

1 Markieren Sie im Hauptfenster die Schriftart(en), die Sie installieren oder wieder deinstallieren möchten.

2 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die markierten Schriftarten.

3 Wählen Sie im Kontextmenü **Installieren** oder **Deinstallieren**.

4 Beim Deinstallieren können Sie optional die Schriftart-Datei von der Festplatte löschen.

Anmerkung

- Markieren Sie untereinanderstehende Schriftarten mit gedrücketer **Shift-Taste** bzw. mehrere einzelne Schriftarten mit gedrückter **Strg-Taste**.
- Aktivierte Schriften stehen Ihnen in allen Windows-Applikationen zur Verfügung.
  Diese sind entweder installiert oder wurden vom Typografen aktiviert.
- Typograf ermöglicht die Vorschau auf nicht installierte True Type Schriften und nicht installierte Type 1 Fonts (ohne irgendwelche Zusatztools).
- Die installierten Schriften sehen Sie auch in der Schriftverwaltung.

Kopieren oder Löschen von Schriftarten-Dateien

1 Markieren Sie im Hauptfenster die Schrift(en).

2 Klicken Sie nun im Menü **Datei** auf **Kopieren**, **Verschieben** oder **Löschen**.

Anmerkung

- Um ein neuen Ordner (Verzeichnis) zu erstellen klicken Sie im **Kopieren nach...**-Dialog mit der rechten Maustaste. Es erscheint ein Kontextmenü. Wählen Sie hier **Neu**, und dann **Ordner**.
  Oder Sie klicken im Menü **Datei** auf **Verzeichnis anlegen**.
- Sie kopieren eine Schriftart in die Datenbank oder in Schriftgruppen per Drag and Drop (Ziehen und Fallenlassen).

© Neuber Software GmbH

Finden einer Schriftart

1 Klicken Sie im Menü **Datei** auf **Suche Schrift & Dubletten**.

2 Geben Sie den Schriftnamen oder andere in der Schrift enthaltene Informationen ein (z.B. **ria**) und klicken Sie auf **Weiter**.

3. Wenn Sie die Schrift im Typograf-Fenster suchen, springt Typograf nun zur ersten gefundenen Schrift (z. B. **Arial**).

Wenn Sie die Schrift auf einem Laufwerk suchen, werden alle gefundenen Schriften im Typograf-Fenster unter **Vorschau** aufgelistet.

Anmerkung

- Um schnell zu einer Schriftart im Typograf-Hauptfenster zu springen, tippen Se die Anfangsbuchstaben des Namens ein.

Finden von Schriftdubletten

1 Klicken Sie im Menü **Datei** auf **Suche Schrift & Dubletten**.

2 Wählen Sie die Kriterien, auf deren Gleichheit die Schriften untersucht werden sollen.

3 Klicken Sie auf den Button **Aktion**, um gefundene Schriften anzusehen, zu löschen oder im Typograf-Hauptfenster anzeigen zu lassen.

Anmerkung

- Wenn Sie als einziges Kriterium **Interner Fontaufbau** wählen, finden Sie alle Schriftdubletten, die sich unter falschem Schriftnamen, Dateinamen, Copyright oder Identifikation tarnen.
- In der Ergebnisliste markieren Sie mehrere Schriften mit gedrückter Strg Taste.

Anzeigen ähnlicher Schriftarten

1 Markieren Sie im Hauptfenster die Schrift, zu der Sie ähnliche Schriften ansehen möchten.

2 Klicken Sie nun auf die Schaltfläche **Vergleich**.

3 Wählen Sie eines der folgenden Vergleichskriterien:

- ☐ Fontklassen
- ☐ PANOSE
- ☐ Metrik

Die hierfür benötigten Daten finden Sie bei den **Eigenschaften** unter Metrik.

Anmerkung

- Die Schriftarten (die im Hauptfenster angezeigt 11 werden) werden nach ihrer Ähnlichkeit mit der im Hauptfenster markierten Schriftart sortiert.
- Während das Vergleich-Fenster geöffnet ist, können Sie im Hauptfenster eine andere Schriftart anklicken. Es werden nun die zu dieser Schriftart ähnlichen Schriften aufgelistet.
- Markieren Sie einige Schriftarten in der Registerkarte **Ähnlichkeit**. Klicken Sie nun auf die Registerkarte **Textbeispiel** oder **Vergleich** für einen weitergehenden Vergleich der markierten Schriftarten. Um weitere Schriften aus dem Typograf-Fenster zum Vergleich hinzuzufügen, ziehen Sie die Schriften auf das Schriftenvergleich-Fenster.

© Neuber Software GmbH

Vergleichen von Schriftarten

1 Markieren Sie im Hauptfenster die Schriftarten, die Sie vergleichen möchten.

2 Klicken Sie nun auf die Schaltfläche **Vergleich**.

3 Um weitere Schriften aus dem Typograf-Fenster zum Vergleich hinzuzufügen, ziehen Sie die Schriften auf das Schriftenvergleich-Fenster.

Anmerkung

- Um die Reihenfolge der Spalten zu ändern, klicken Sie auf einen Spaltenkopf (dort steht der Schriftname) und ziehen die Spalte an ihren neuen Platz. Für mehr Übersicht klicken Sie rechts oben auf die Schaltfläche Vollbild .
- Farbige Zahlenwerte in der Tabelle der Registerkarte **Vergleich** bedeuten:
  Rote Zahlen - größte Werte einer Zeile
  Blaue Zahlen - kleinste Werte einer Zeile

© Neuber Software GmbH

Drucken

Mehrere Schriftarten auf einem Blatt ausdrucken

1 Markieren Sie im Hauptfenster die Schriften, die Sie ausdrucken möchten.

2 Klicken Sie nun auf die Schaltfläche **Drucken**.

3 Klicken Sie auf die Registerkarte **Einstellungen**, um die Überschrift oder den auszudruckenen Beispieltext zu ändern.

Anmerkung

- Während der Drucken-Dialog geöffnet ist, können Sie im Hauptfenster weitere Schriftarten markieren oder eine Schriftart demarkieren. Drücken Sie hierzu die **Strg-Taste**.
- Die Schriften werden in der Reihenfolge ausgedruck wie Sie im Typograf-Fenster sortiert 12 sind.
- Um die Schriftliste als PDF Datei zu speichern anstatt zu drucken, wählen Sie bitte einen PDF Druckertreiber als Drucker.

Eine Schriftart auf einem Blatt ausdrucken (Musterseite)

1 Markieren Sie im Hauptfenster die Schriftart, die Sie ausdrucken möchten.

2 Klicken Sie nun auf die Schaltfläche **Drucken**.

3 Wählen Sie auf der Registerkarte **Allgemein** das Layout **Musterseite** und auf der Registerkarte **Einstellungen** den Beispieltext.

Anmerkung

- Während oder vor dem Öffnen des Drucken-Dialoges können Sie mit der **Strg-Taste** auch mehrere Schriftarten markieren. Für all diese Schriftarten wird dann eine Musterseite gedruckt.
- Laut DIN-Vorschrift 16517 gehört zu jeder Schrift eine Schriftkartei.
- Um die Musterseite als PDF Datei zu speichern anstatt zu drucken, wählen Sie bitte einen PDF Druckertreiber als Drucker.

© Neuber Software GmbH

Zeichensatz einer Schriftart ausdrucken

1 Markieren Sie im Hauptfenster die Schriften, deren Zeichensatz Sie ausdrucken möchten.

2 Klicken Sie nun auf die Schaltfläche **Drucken**.

3 Wählen Sie das Layout **Zeichensatz**.

Anmerkung

- Während oder vor dem Öffnen des Drucken-Dialoges können Sie mit der **Strg-Taste** auch mehrere Schriftarten markieren. Für all diese Schriftarten wird dann eine Musterseite gedruckt.
- Um den Zeichensatz als PDF Datei zu speichern anstatt zu drucken, wählen Sie bitte einen PDF Druckertreiber als Drucker.

Tastaturbelegung einer Schriftart ausdrucken

1 Markieren Sie im Hauptfenster die Schriften, deren Tastaturbelegung Sie ausdrucken möchten.

2 Klicken Sie nun auf die Schaltfläche **Drucken**.

3 Wählen Sie das Layout **Tastaturbelegung**.

Anmerkung

- Während oder vor dem Öffnen des Drucken-Dialoges können Sie mit der **Strg-Taste** auch mehrere Schriftarten markieren. Für all diese Schriftarten wird dann ein Tastaturbelegungsblatt gedruckt.
- Um dieses Blatt als PDF Datei zu speichern anstatt zu drucken, wählen Sie bitte einen PDF Druckertreiber als Drucker.

Datenbank und Schriftgruppen ausdrucken

1 Öffnen Sie die Schriftverwaltung.

2 Markieren Sie den Datenbank-Ordner oder die Schriftgruppe, die Sie ausdrucken möchten.

3 Klicken Sie nun auf die Schaltfläche mit dem Druckersymbol.

Anmerkung

- Mit der **Strg-Taste** können Sie mehrere Schriftarten markieren und diese dann drucken.
- Um die Schriften als PDF Datei zu speichern anstatt zu drucken, wählen Sie bitte einen PDF Druckertreiber als Drucker.

© Neuber Software GmbH

Drucker und Seite einrichten

1 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Drucken**.

2 Klicken Sie nun auf die Schaltfläche **Drucken...**.

3 Wählen Sie den Drucker, Papiergröße und -format.

Anmerkung

- Um die Seitenränder zu ändern, klicken Sie auf die Registerkarte **Einstellungen** 19.
- Um Schriften als PDF Datei zu speichern anstatt zu drucken, wählen Sie bitte einen PDF Druckertreiber als Drucker. Ein XPS Druckertreiber ist in Windows enthalten.

Seitenränder festlegen

1 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Drucken**.

2 Klicken Sie nun auf die Registerkarte **Einstellungen**.

3 Geben Sie die neuen Seitenränder ein.

Anmerkung

- Um Papiergröße und -format zu ändern, klicken Sie auf die Registerkarte **Allgemein** und dann auf die Schaltfläche **Drucker einrichten...** 19.

© Neuber Software GmbH

Schriftgruppen und Datenbank

Wozu benötigt man Schriftgruppen?

- Möchten Sie Schriften für bestimmte Projekte/Kunden zu einem Set (Gruppe) zusammenfassen, aber die Ursprungsdateien nicht verschieben?
- Benötigen Sie Lesezeichen zu Ihren favorisierten Schriften?
- Möchten Sie bestimmte Schriftarten nur bei Bedarf aktivieren?

Lösung: Legen **Schriftgruppen** mit Ihren favorisierten Schriften an

- Möchten Sie wissen, welche Schrift sich auf welchen Datenträger befinden?

Lösung: Katalogisieren Sie Ihre Schriften in eine **Datenbank**

	Datenbank	Schriftgruppen
Anwendung	Mit der Datenbank archivieren Sie Ihren gesamten Schriftenbestand. Egal, ob Sie nach bestimmten Schriftnamen, Bemerkungen oder Datenträgern suchen, mit der Suchfunktion finden Sie schnell die entsprechenden Schriftarten.	Hier werden Schriftarten zusammengefasst, die Sie für bestimmte Aufgaben benötigten (z.B. für bestimmte Projekte oder Kunden). Sie können nun während Ihrer Windows-Sitzung die gerade benötigten Schriften aktivieren oder wieder deaktivieren.
	Die Datenbank ist mit einem Schriftmusterbuch oder einem Font-Atlas vergleichbar. In der Datenbank wird der Name der Schrift, der Dateipfad, einige Eigenschaften sowie ein Schriftmuster als Bitmap gespeichert.	Eine Schriftgruppe enthält Verknüpfungen (d.h. Lesezeichen) zu den Schriftdateien. Die Schriftdateien werden nicht angerührt. Jede Schriftgruppe kann z.B. mit dem Schriftgruppen-Manager 22 in der Task-Leiste aktiviert werden.
Vergleich	⊕ Bringt Ordnung in Ihre Schriften - Sammlung ⊕ Bequemes Wiederfinden alter Schriftarten ⊕ Suche nach bestimmten Schriftarten, wobei alle Schriftarten Ihrer Sammlung einbezogen werden ⊕ Schriftarten können sofort aktiviert werden, wenn erforderlicher Datenträger eingelegt ⊖ Aktivieren aller Schriftarten eines Datenbank-Ordners langwierig, wenn Schriftarten auf verschiedenen Datenträgern archiviert	⊕ Übersichtlichkeit bei Schriftauswahl in Ihren Windows - Applikationen ⊕ Ressourcen und Arbeitsspeicher schonend ⊖ Schriftarten müssen sich auf der Festplatte befinden, andererseits muß der entsprechende Datenträger eingelegt werden
Beispiel	Ein Datenbank-Ordner Schöne Handschriften könnte Schriften zeigen, die sich auf verschiedenen CD ROMs und USB-Sticks befinden.	Eine besondere Schriftgruppe sind die installierten Schriftarten. Diese Schriftgruppe wird beim Windows-Start automatisch von Windows aktiviert. Die Schriftarten dieser Gruppe befinden sich im Ordner c:\windows\fonts.

© Neuber Software GmbH

Verwalten von Schriften in Schriftgruppen

Anlegen einer neuen Schriftgruppe

1 Öffnen Sie die Schriftverwaltung.

2 Markieren Sie **Schriftgruppen** oder die zukünftige übergeordnete Schriftgruppe.

3 Klicken Sie auf die Schaltfläche oder im Menü **Datei** auf **Neu** und dann auf **Ordner**.

Anmerkung

- Eine Schriftgruppe ist ein Ordner auf Ihrer Festplatte, in dem sich Schriftarten-Dateien befinden. Diese können bei Bedarf vom Schriftgruppen-Manager 22 in der Task-Leiste aktiviert werden.

- Möchten Sie ein vorhandenes Verzeichnis mit Fonts als Schriftgruppe übernehmen, so wählen Sie dieses als **Verzeichnis der Schriftdateien** und einen anschaulichen **Namen** für diese Gruppe. In der neuen Schriftgruppe werden nun *Links zu diesen Fonts* erstellt.

Löschen einer Schriftgruppe

1 Öffnen Sie die Schriftverwaltung.

2 Markieren Sie die Schriftgruppe, den Sie löschen möchten.

3 Klicken Sie auf die Schaltfläche oder im Menü **Bearbeiten** auf **Löschen**.

Hinzufügen einer Schriftart zu einer Schriftgruppe

1. Markieren Sie im Hauptfenster die Schriftarten, die Sie einer Schriftgruppe hinzufügen möchten.
2. Ziehen Sie nun mit gedrückter linker Maustaste die Schriftarten (auf die Schaltfläche Schriftverwaltung und nun) auf die gewünschte Schriftgruppe.
3. Wählen Sie ob die Schriftarten in die Schriftgruppe kopiert, verschoben oder nur eine Verknüpfung (empfohlen) erstellt werden soll.

Anmerkung

- Sind die Schriftgruppen im Netzwerk freigegeben 24, so ist eine Verknüpfung nur möglich, wenn sich die Schriftdatei in einem im Netzwerk freigegebenen Ordner (Netzwerkpfad) befindet.
- Bewegen Sie sich mit gedrückter linker Maustaste über das ⊞-Symbol, um alle untergeordneten Schriftgruppen zu sehen.

Löschen einer Schriftart aus einer Schriftgruppe

1 Öffnen Sie die Schriftverwaltung.

2 Markieren Sie die zu löschende Schriftart.

3 Klicken Sie auf die Schaltfläche oder im Menü **Bearbeiten** auf **Löschen** oder drücken Sie die **Entf-Taste**.

© Neuber Software GmbH

Achtung

- Die Schriftart-Datei wird physikalisch nicht von Ihrer Festplatte gelöscht, wenn es sich nur eine Verknüpfung zu dieser Schriftdatei handelt. Verknüpfungen erkennen Sie an dem Verknüpfungssymbol.

Aktivieren einer Schriftgruppe

1 Öffnen Sie die Schriftverwaltung.

2 Markieren Sie die zu aktivierenden Schriftgruppe(n).

3 Klicken Sie auf die Schaltfläche oder im Menü **Datei** auf **Aktivieren**.

Anmerkung

- Ist der Schriftgruppen-Manager 22 in der Task-Leiste aktiv, so klicken Sie auf diesen, um Schriftgruppen zu aktivieren oder wieder zu deaktivieren.
- Um eine Schriftgruppe per Verknüpfung auf dem Desktop zu (de)aktivieren, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf diese Schriftgruppe. Klicken Sie im erscheinenden Kontextmenü auf “Verknüpfung erstellen...”.
- Befinden sich die Schriftarten nicht auf der Festplatte, so wird der Datenträger, dessen Name in Eigenschaften 29 eingetragen ist, gefordert.

Aktivieren des Schriftgruppen-Managers in der Task-Leiste

1 Klicken Sie den Schriftgruppen-Manager in der Task-Leiste.

2 Wählen Sie, ob der Schriftgruppen - Manager automatisch beim Windows-Start in der Task-Leiste erscheinen soll.

Anmerkung

- Mit dem Schriftgruppen - Manager können Sie bequem Ihre Schriftgruppen 21 aktivieren oder wieder deaktivieren. Klicken Sie mit gedrückter Umschalttaste auf eine Schriftgruppe, so brauchen Sie anschließend das Schriftgruppen - Fenster nicht selbst zu schließen.

Finden einer Schriftart in den Schriftgruppen

1 Öffnen Sie die Schriftverwaltung.

2 Klicken Sie auf die Schaltfläche oder im Menü **Bearbeiten** auf **Suchen**.

Eingabe	Suchergebnis
ria	Alle Schriftarten der **Ari**al-Familie, sowie Schriftarten, die z.B. "M**ari**a's Lieblingsschrift" als Bemerkung haben
egasu	Alle Schriftarten, die in der Rubrik Datenträger "CD ROM **Pegasus**" stehen haben.
\fonts	Alle Schriftarten in Verzeichnissen **fonts**

© Neuber Software GmbH

Anmerkung

- Die Datenbank wird mit durchsucht.
- Die gefundenen Schriften werden der Reihe nach angezeigt. Bestätigen Sie mit Ja, um die nächste gefundene Schriftart anzuzeigen.
- Groß/Kleinschreibung wird nicht beachtet.

Kopieren von Schriftarten oder Schriftgruppen

1 Öffnen Sie die Schriftverwaltung.

2 Ziehen Sie eine Schriftart mit gedrückter Maustaste vom Hauptfenster, von einem Datenbank-Ordner oder einer Schriftgruppe auf die gewünschte Schriftgruppe. (analog: Schriftgruppen kopieren)

Anmerkung

- Bewegen Sie sich mit gedrückter linker Maustaste über das ⊞-Symbol, um die untergeordneten Ordner bzw. Schriftgruppen zu sehen.
- Haben Sie mehrere Schriftarten zum Kopieren markiert, so müssen Sie die **Shift-Taste** drücken, bevor Sie die Schriften mit gedrückter Maustaste kopieren.

Exportieren von Schriftarten

1 Öffnen Sie die Schriftverwaltung.

2 Klicken Sie im Menü **Datei** auf **Exportieren...**, um den Inhalt des aktuellen Ordners als Text bzw. HTML-Datei zu speichern oder dessen Schriften zu kopieren.

Anmerkung

- Das Exportieren ermöglicht Ihnen die einfache Weitergabe Ihrer Schriften. Wenn Sie als Dateityp **Kopiere Schriftdateien auf Datenträger** wählen, wird zusammen mit den Schriftdateien das Programm LoadFonts kopiert. Das Programm ermöglicht das Aktivieren der Schriften auf fremden Computern.

Ansehen von Schriftgruppeneigenschaften

1 Öffnen Sie die Schriftverwaltung.

2 Markieren die entsprechende Schriftgruppe.

3 Klicken Sie auf die Schaltfläche oder im Menü **Datei** auf **Eigenschaften**.

Anmerkung

- Das Verzeichnis 25, in dem Datenbank und Schriftgruppen abgelegt sind, ändern Sie mit **Einstellungen** im Menü **Bearbeiten**. Damit können Sie z.B. für andere Benutzer Schriftgruppen im Netzwerk freigeben 24.

© Neuber Software GmbH

Schriftgruppen im Netzwerk freigeben

Ausgewählte Benutzer im Netzwerk können auf gemeinsame Schriftgruppen zugreifen und die Schriften nach Bedarf aktivieren oder deaktivieren. Auf den Computern der Benutzer muss Typograf nicht installiert werden.

So geben Sie Schriftgruppen für Benutzer im Netzwerk frei:

- Einen Ordner im Netzwerk freigeben

  Mit dem Windows-Explorer erstellen Sie einen Ordner. Typograf wird dann in diesem Ordner die Schriftgruppen speichern.

  So erstellen Sie einen freigegebenen Netzwerk-Ordner:

  1. Starten Sie den Windows-Explorer.
     Sie finden den Windows-Explorer im *Windows Startmenü* in der *Zubehör* Gruppe.
  2. Erstellen Sie auf Ihrem Server einen neuen Ordner.
     Als Server können Sie jeden Computer verwenden, der ständig im Netzwerk verfügbar ist, z. B. ein stets laufender PC oder ein NAS.
  3. Klicken Sie mit der **rechten** Maustaste auf den neu erstellten Ordner.
  4. Klicken Sie auf **Freigabe...** (s.a. nächsten Abschnitt)
     Der Name des Ordners sollte mit einem Dollarzeichen $ enden, damit dieser Ordner später nicht in der Netzwerkumgebung erscheint. Der neu erstellte Ordner ist unter der Adresse **\\servername\Ordnername$** im Netzwerk erreichbar.

  Hinweise für Windows XP Benutzer 26

- **Schriftgruppen bearbeiten und verwenden**

  Welche Netzwerk-Benutzer die gemeinsamen Schriftgruppen aktivieren dürfen oder welche Benutzer diese auch ändern dürfen, regeln Sie mit Windows Zugriffsrechten:

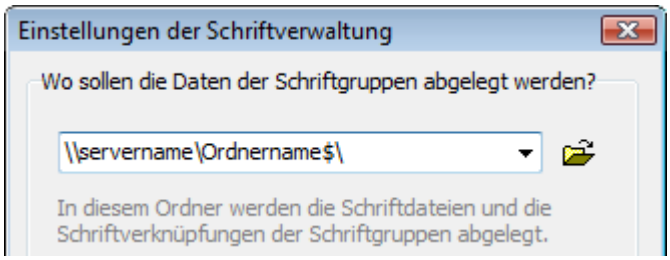
  1. Klicken Sie mit der **rechten** Maustaste auf den neu erstellten Ordner. (im Windows-Explorer)
  2. Klicken Sie auf **Freigabe...** [Windows 7 Anleitung]

  - So kann ein Netzwerk-Benutzer Schriftgruppen bearbeiten
    (Freigabe Berechtigung: Lesen/Schreiben)

    Damit ein Benutzer Fonts und Schriftgruppen hinzufügen, löschen oder ändern können, muss er folgendes machen:

© Neuber Software GmbH

1. Typograf starten.
   (Typograf kann entweder lokal auf dem Computer des Benutzers oder zentral auf dem Server installiert sein)
2. Dort Schriftverwaltung aufrufen.
3. Im Menü **Bearbeiten** auf **Einstellungen...** klicken.
4. Den Netzwerkpfad des freigegebenen Ordners **\\servername\Ordnername$** eintragen:


Einstellungen der Schriftverwaltung
Wo sollen die Daten der Schriftgruppen abgelegt werden?
\\servername\Ordnername$\
In diesem Ordner werden die Schriftdateien und die Schriftverknüpfungen der Schriftgruppen abgelegt.

Nun kann dieser Benutzer Schriftgruppen erstellen und bearbeiten. Um schon vorhandene Schriftgruppen zu übernehmen, kopieren Sie bitte alle Dateien vom alten Ordner in den neu erstellten Ordner.
Da Schriftgruppen nur Links/Kopien der Original Schriftdateien enthalten, werden die ursprünglichen Schriftdateien nicht angerührt.

▼ So darf ein Netzwerk-Benutzer Schriftgruppen nur aktivieren
(Freigabe Berechtigung: Lesen)

Für die meisten Benutzer sollten Lese-Rechte reichen. Damit können Benutzer auf Ihren Computern die gemeinsamen Netzwerk-Schriftgruppen aktivieren und deaktivieren, aber nicht ändern.

Damit ein Netzwerk-Benutzer die freigegebenen Schriftgruppen auf seinem Computer aktivieren und deaktivieren kann, muss er einmalig **\\servername\Ordnername$\FontSets.exe** auf seinem Computer starten, z.B. indem er den Netzwerkpfad des freigegebenen Ordners im Windows-Explorer eingibt. Im Infobereich der Taskleiste ist nun der Schriftgruppen-Schnellzugriff zu sehen:

Typograf muss **nicht** auf den Computern installiert werden, die per Netzwerk auf die freigegebenen Schriftgruppen zugreifen dürfen. Falls aber doch Typograf auf anderen Computern im Netzwerk installiert ist, muss dort der Daten-Ordner 25 geändert werden, um auf die freigegebenen Schriftgruppen zugreifen zu können.

Alle Computer, die auf freigegebenen Schriftgruppen zugreifen, benötigen eine Typograf Lizenz.

Ändern des Orders für Schriftgruppen

1 Öffnen Sie die Schriftverwaltung.

2 Klicken Sie im Menü **Bearbeiten** auf **Einstellungen**.

3 Geben Sie ein anderes, **benutzerdefinierten Ordner** an, wo die Schriftgruppen gespeichert werden.

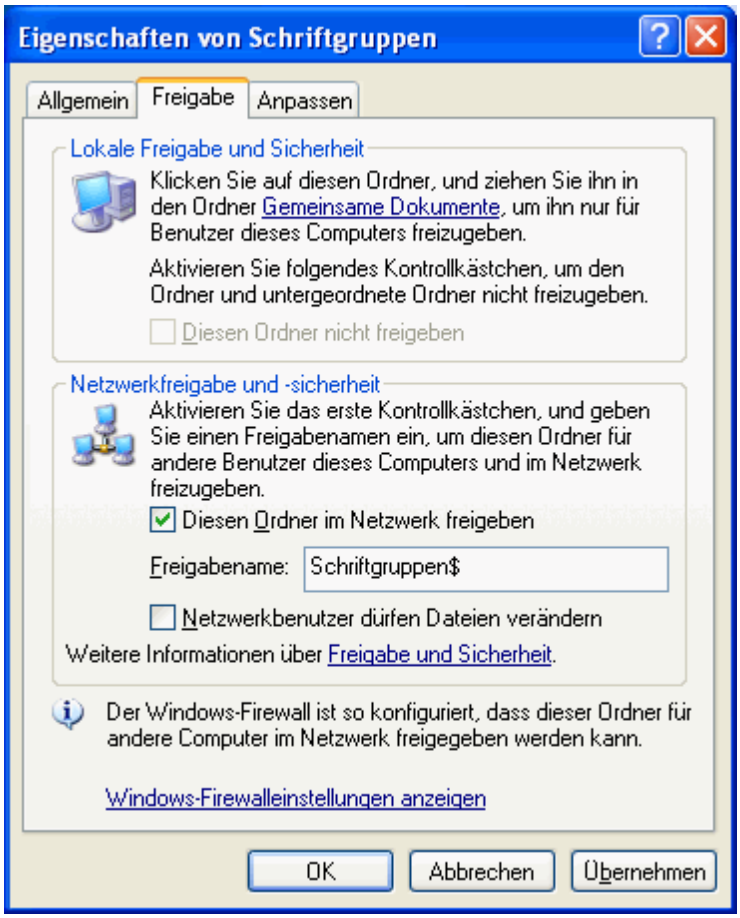
© Neuber Software GmbH

Anmerkung

- Möchten Sie Ihre Schriftgruppen sichern, so geben Sie in Ihrer Backup Software obiges **benutzerdefinierten Ordner** an. Standardmäßig lautet der Ordner **C:\Benutzer\<*Benutzername*>\AppData\Roaming\Typograf\Fontgroups**
- Wenn Sie für die Schriftgruppen einen freigegebenen Netzwerk-Ordner wählen, so können auch andere Benutzer im Netzwerk auf die Schriftgruppen zugreifen 24.
- Möchten Sie Ihre vorhandenen Schriftgruppen in das neue, benutzerdefinierte Verzeichnis übernehmen, dann kopieren Sie bitte den alten Ordner **Schriftgruppen** in das neue Verzeichnis.
- Alle Daten der Datenbank werden immer im Ordner **C:\Benutzer\<*Benutzername*>\AppData\Roaming\Typograf\Database** gespeichert.

Freigabe unter Windows XP

Unter Windows XP heißt der Menüpunkt **Freigabe und Sicherheit...**
und ist nur für Administratoren nutzbar.


Eigenschaften von Schriftgruppen
Allgemein
Freigabe
Anpassen
Lokale Freigabe und Sicherheit
Klicken Sie auf diesen Ordner, und ziehen Sie ihn in den Ordner Gemeinsame Dokumente, um ihn nur für Benutzer dieses Computers freizugeben.
Aktivieren Sie folgendes Kontrollkästchen, um den Ordner und untergeordnete Ordner nicht freizugeben.
Diesen Ordner nicht freigeben
Netzwerkfreigabe und -sicherheit
Aktivieren Sie das erste Kontrollkästchen, und geben Sie einen Freigabenamen ein, um diesen Ordner für andere Benutzer dieses Computers und im Netzwerk freizugeben.
Diesen Ordner im Netzwerk freigeben
Freigabename: Schriftgruppen$
Netzwerkbenutzer dürfen Dateien verändern
Weitere Informationen über Freigabe und Sicherheit.
Der Windows-Firewall ist so konfiguriert, dass dieser Ordner für andere Computer im Netzwerk freigegeben werden kann.
Windows-Firewalleinstellungen anzeigen
OK
Abbrechen
Übernehmen

Der **Freigabename** sollte mit einem Dollarzeichen **$** enden, damit der Ordner unsichtbar ist. Das bedeutet, dass der freigegebene Ordner nicht in der Netzwerkübersicht anderer Rechner erscheint.

Aktivieren Sie die Option **Netzwerkbenutzer dürfen Dateien verändern**, so können alle Benutzer im Netzwerk die Schriftgruppen ändern, .d.h. umbenennen, anlegen, löschen und Schriften aus Schriftgruppen entfernen oder hinzufügen.
Unter Windows XP Professional können Sie benutzerdefinierte Berechtigungen vergeben.

© Neuber Software GmbH

Archivieren einer Schriften-Sammlung in einer Datenbank

Anlegen eines neuen Datenbank-Ordners

1 Öffnen Sie die Schriftverwaltung.

2 Markieren Sie **Datenbank** oder den zukünftigen übergeordneten Datenbank-Ordner.

3 Klicken Sie auf die Schaltfläche oder im Menü **Datei** auf **Neu** und dann auf **Ordner**.

Anmerkung

- Klicken Sie im Menü Datei auf **Neu** und dann auf **CD ROM archivieren**, um alle Schriften einer CD ROM in einen Datenbank-Ordner einzutragen. Hierbei können die Schriften automatisch nach Name, Verzeichnis oder Familie sortiert werden.

Löschen eines Datenbank-Ordners

1 Öffnen Sie die Schriftverwaltung.

2 Markieren Sie den Datenbank-Ordner, den Sie löschen möchten.

3 Klicken Sie auf die Schaltfläche oder im Menü **Bearbeiten** auf **Löschen**.

Hinzufügen einer Schriftart zu einem Datenbank-Ordner

1 Markieren Sie im Hauptfenster die Schriftarten, die Sie einem Datenbank-Ordner hinzufügen möchten.

2 Ziehen Sie nun mit gedrückter linker Maustaste die Schriftarten auf die Schaltfläche Schriftverwaltung und nun auf den gewünschten Datenbank-Ordner.

3 Geben Sie einen anschaulichen Namen für den **Datenträger** (auf dem sich die Schriftarten befinden) an, z.B. CD ROM: Megafonts sowie optional eine **Bemerkung** der Schriftarten, z.B. geeignet für Korrespondenz.

Anmerkung

- Bei mehreren Schriftarten können Sie für jede Schriftart die obigen Eigenschaften angeben. Bestätigen Sie hierzu stets mit **OK**. Um die obigen Eigenschaften für alle markierten Schriften zu übernehmen, bestätigen Sie mit **Alles**.
- Bedenken Sie: Obige Eigenschaften dienen zum:
  - Suchen nach Schriftarten in der Datenbank
  - Wiederfinden einer ganz bestimmten Schriftart
- Bewegen Sie sich mit gedrückter linker Maustaste über das ⊞-Symbol, um die untergeordneten Ordner zu sehen.
- Um nicht-installierte PostScript Type 1 Schriftarten in die Datenbank aufzunehmen, benötigt Typograf den Adobe Type Manager.
- Klicken Sie im Menü Datei auf **Neu** und dann auf **CD ROM archivieren**, um alle Schriften einer CD ROM in einen Datenbank-Ordner einzutragen. Hierbei können die Schriften automatisch nach Name, Verzeichnis oder Familie sortiert werden.

© Neuber Software GmbH

Löschen einer Schriftart aus einem Datenbank-Ordner

1 Öffnen Sie die Schriftverwaltung.

2 Markieren Sie den zu löschenden Schriftart-Eintrag.

3 Klicken Sie auf die Schaltfläche oder im Menü **Bearbeiten** auf **Löschen** oder drücken Sie die **Entf-Taste**.

Anmerkung

- Sie löschen in der Datenbank nur den Datenbank-Eintrag, nicht jedoch die Schriftart auf Ihrem Datenträger oder Computer.

Aktivieren von Schriftarten eines Datenbank-Ordners

1 Öffnen Sie die Schriftverwaltung.

2 Markieren Sie die zu aktivierenden Schriftarten oder gleich einen ganzen Datenbank-Ordner.

3 Klicken Sie auf die Schaltfläche oder im Menü **Datei** auf **Aktivieren**.

Anmerkung

- Markieren Sie untereinanderstehende Schriftarten mit gedrücketer **Shift-Taste** bzw. mehrere einzelne Schriftarten mit gedrückter **Strg-Taste**.
- Befinden sich die Schriftarten nicht auf der Festplatte, so wird der Datenträger, dessen Name in Eigenschaften 29 eingetragen ist, gefordert.

Finden einer Schriftart in der Datenbank

1 Öffnen Sie die Schriftverwaltung.

2 Klicken Sie auf die Schaltfläche oder im Menü **Bearbeiten** auf **Suchen**.

Eingabe	Suchergebnis
ria	Alle Schriftarten der **Ari**al-Familie, sowie Schriftarten, die z.B. "M**aria**'s Lieblingsschrift" als Bemerkung haben
egasu	Alle Schriftarten, die in der Rubrik Datenträger "CD ROM **Pegasus**" stehen haben.
\fonts	Alle Schriftarten in Verzeichnissen **fonts**

Anmerkung

- Die gefundenen Schriften werden der Reihe nach angezeigt. Bestätigen Sie mit **Ja**, um die nächste gefundene Schriftart anzuzeigen.
- Groß/Kleinschreibung wird nicht beachtet.
- Die Schriftgruppen wird mit durchsucht.

© Neuber Software GmbH

Kopieren von Schriftarten oder Ordner

1 Öffnen Sie die Schriftverwaltung.

2 Ziehen Sie eine Schriftart mit gedrückter Maustaste vom Hauptfenster oder von einem Datenbank-Ordner auf den gewünschten Datenbank-Ordner. (analog: Datenbank-Ordner)

Anmerkung

- Bewegen Sie sich mit gedrückter linker Maustaste über das ⊞ -Symbol, um die untergeordneten Ordner zu sehen.
- Haben Sie mehrere Schriftarten zum Kopieren markiert, so müssen Sie die **Shift-Taste** drücken, bevor Sie die Schriften mit gedrückter Maustaste kopieren.

Exportieren von Schriftarten

1 Öffnen Sie die Schriftverwaltung.

2 Klicken Sie im Menü **Datei** auf **Exportieren...**, um den Inhalt des aktuellen Ordners als Text bzw. HTML-Datei zu speichern oder dessen Schriften zu kopieren.

Anmerkung

- Das Exportieren ermöglicht Ihnen die einfache Weitergabe Ihrer Schriften. Wenn Sie als Dateityp **Kopiere Schriftdateien auf Datenträger** wählen, wird zusammen mit den Schriftdateien das Programm LoadFonts kopiert. Das Programm ermöglicht das Aktivieren der Schriften auf fremden Computern.

Ändern von Schriftarten- oder Ordnereigenschaften

1 Öffnen Sie die Schriftverwaltung.

2 Markieren die entsprechende Schriftart bzw. den Datenbank-Ordner.

3 Klicken Sie auf die Schaltfläche oder im Menü **Datei** auf **Eigenschaften**.

Anmerkung

- Schriftarten-Eigenschaften sind ein anschaulicher Name für den **Datenträger** (auf dem sich die Schriftarten befinden) an, z.B. CD ROM: Megafonts, eine **Bemerkung** zur Schriftart, z.B. geeignet für Korrespondenz, sowie Einstellungen zum abgespeicheten Schriftmuster.
- Das Verzeichnis 25, in dem Datenbank und Schriftgruppen abgelegt sind, ändern Sie mit **Einstellungen** im Menü **Bearbeiten**.

Anzeigen eines Schriftmusters anstelle des Namens

1 Öffnen Sie die Schriftverwaltung.

2 Klicken Sie auf die Schaltfläche , um in der Tabelle die Schriftmuster anstatt der Namen zu sehen.

Anmerkung

- Klicken Sie auf die Schaltfläche , um wieder die Namen der Schriften zu sehen.

© Neuber Software GmbH

Anpassen von Typograf

Teil IV

© Neuber Software GmbH

IV. Anpassen von Typograf

Ändern des Textes für das Schriftmuster im Hauptfenster

1 Wählen Sie im Menü **Ansicht** den Menüpunkt **Einstellungen**
oder klicken Sie auf

2 Klicken Sie auf die Registerkarte **Ansicht**.

3 Geben Sie den neuen Text ein.

4 Klicken Sie auf **OK**.

Anmerkung

Klicken Sie auf die Schaltfläche <>, um an der aktuellen Cursorposition das Feld <Schriftname> einzufügen. An dieser Stelle erscheint im Mustertext dann der Schriftname. Sie können auch Unicode Zeichen einfügen.

Anzeige von Schrift- oder Dateiname unter dem Schriftmuster

1 Wählen Sie im Menü **Ansicht** den Menüpunkt **Einstellungen**
oder klicken Sie auf

2 Klicken Sie auf die Registerkarte **Ansicht**.

3 Wählen Sie, ob in der Infozeile unter dem Schriftmuster der Schriftname, der Dateiname, die Dateigröße oder das Erstellungsdatum erscheinen soll.

4 Klicken Sie auf **OK**.

Anmerkung

Den Dateinamen einer Schrift erfahren Sie auch aus der Statuszeile, wenn Sie mit der Maus über die entsprechende Schrift fahren.

Ändern der Größe der Schriften im Hauptfenster

1 Wählen Sie im Menü **Ansicht** den Menüpunkt **Einstellungen**
oder klicken Sie auf

2 Klicken Sie auf die Registerkarte **Ansicht**.

3 Wählen Sie die neue Schriftgröße.

4 Klicken Sie auf **OK**.

Ändern der Spaltenanzahl im Hauptfenster

1 Wählen Sie im Menü **Ansicht** den Menüpunkt **Einstellungen**
oder klicken Sie auf

2 Klicken Sie auf die Registerkarte **Ansicht**.

3 Geben Sie die neuen Spaltenanzahl ein.

4 Klicken Sie auf **OK**.

© Neuber Software GmbH

Ändern der Farbe von Schrift und Hintergrund im Hauptfenster

1 Wählen Sie im Menü **Ansicht** den Menüpunkt **Einstellungen**
oder klicken Sie auf

2 Klicken Sie auf die Registerkarte **Farben**.

3 Wählen Sie nun die Farbe für Schriften, Infozeile und Hintergrund oder ein Bitmap (*.bmp) als Hintergrundmotiv.

4 Klicken Sie auf **OK**.

Festlegen der angezeigten Dateitypen

1 Wählen Sie im Menü **Ansicht** den Menüpunkt **Einstellungen**
oder klicken Sie auf

2 Klicken Sie auf die Registerkarte **Schriftart-Typen**.

3 Wählen Sie nun, welche der möglichen Schriften im Haupfenster angezeigt werden.

4 Klicken Sie auf **OK**.

Anmerkung

- Folgende Schriftart-Typen können Sie anzeigen:
  - TrueType-Schriftarten (Vorschau)
  - TrueType-Schriftarten (von Typograf aktiviert)
  - TrueType-Schriftarten (installiert)
  - OpenType fonts (preview)
  - OpenType fonts (loaded by Typograf)
  - OpenType fonts (installed)
  - PostScript Type 1 Fonts (Vorschau)
  - PostScript Type 1 Fonts (von Typograf aktiviert)
  - PostScript Type 1 oder andere Vektorfonts (installiert)
  - Drucker-Schriftarten
  - Raster-Schriftarten
  - sonstige Schriftarten

Ändern des Start-Ordners

1 Klicken Sie auf die Favoriten-Schaltfläche .

2 Klicken Sie auf den Menüpunkt **Favoriten verwalten...**.

3 Ändern Sie nun die **Eigenschaften** des Typograf-Startverzeichnisses.

© Neuber Software GmbH

Tips und Tricks

Teil V

© Neuber Software GmbH

V. Tips und Tricks

Dialoge bleiben im Vordergrund

Tip des Tages

Alle Dialoge (Eigenschaft, Vergleich, Drucken, ...) bleiben im Vordergrund, wenn Sie im Hauptfenster eine andere Schriftart anklicken. So sehen Sie z.B. stets die Eigenschaften der im Hauptfenster markierten Schriftart.

Sortieren und Vergleichen von Schriftarten

Tip des Tages

Um ähnlich aussehende Schriften zu finden, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche **Vergleich**. Haben Sie mehrere Schriften markiert, dann werden diese Schriften anhand wichtiger Eigenschaften tabellarisch verglichen. Weitere Schriften fügen Sie dem Vergleich hinzu, indem Sie diese auf das Schriftenvergleich-Fenster ziehen.

Vollbild der Dialoge zur besseren Übersicht

Tip des Tages

Für einen besseren Überblick können Sie Dialoge, wie Vergleich oder Zoom, als Vollbild darstellen. Klicken Sie hierzu in der oberen rechten Ecke auf die Schaltfläche Vollbild .

Archivieren Sie Ihre Schriften in der Datenbank

Tip des Tages

Nutzen Sie die Datenbank, um Ihre Schriften zu archivieren. So wissen Sie immer, wo sich Ihre Schriften befinden. Suchen Sie eine Schrift, so können Sie in der Datenbank nach ihr suchen lassen.

weitere Informationen 20

Wahl des Ordners, dessen Schriftarten angezeigt werden

Tip des Tages

Typograf zeigt Ihnen OpenType, TrueType und Type 1 Schriftarten, ohne das diese gleich installiert werden müssen. Bei der Wahl eines Ordners, in dem sich Schriftarten befinden, können Sie entscheiden, ob auch alle Schriftarten untergeordneter Ordner angezeigt werden sollen. Oder wählen Sie einfach die einzelnen Ordner aus, deren Schriftarten Sie sehen möchten.

© Neuber Software GmbH

Schriftarten auf die Datenbank ziehen

Tip des Tages

Typograf unterstützt Drag and Drop. Um Schriftarten in die Datenbank aufzunehmen, gehen Sie wie folgt vor:
Markieren Sie im Hauptfenster mehrere Schriftarten (mit gedrückter Shift- oder Strg-Taste).
Ziehen Sie diese nun auf die Schaltfläche Schriftverwaltung. Die Datenbank öffnet sich daraufhin. Bewegen Sie den Mauszeiger über ein ⊞ -Symbol, um untergeordnete Ordner zu sehen. Lassen Sie die Schriftarten nun auf einen Datenbank-Ordner fallen.

Schrift im Hauptfenster suchen

Tip des Tages

Um im Typograf-Fenster oder in der Verwaltung schnell zu einer Schriftart zu springen, tippen Sie einfach die Anfangsbuchstaben des Namens ein.

Mehrspaltige Anzeige

Tip des Tages

Um mehr Schriften im Hauptfenster zu sehen ohne den Schriftgrad zu verringern, wählen Sie eine mehrspaltige Anzeige. Klicken Sie hierzu auf die Schaltfläche **Einstellung** und dann auf die Registerkarte **Ansicht**.

Typografische Informationen in der Hilfe

Tip des Tages

In der Hilfe von Typograf finden Sie Informationen zu historischen Schriftstilgruppen, Publishing, OpenType, TrueType, Type 1 sowie die besten Typo-Fundstellen im Internet.

Auszudruckende Schriften sortieren

Tip des Tages

Sie können Schriften nach Familie, Breite, Kerningpaare, Hersteller, Schrift- oder Dateiname sortiert ausdrucken - je nachdem wie die Schriften im Typograf-Fenster angeordnet sind.

Start-Verzeichnis ändern

Tip des Tages

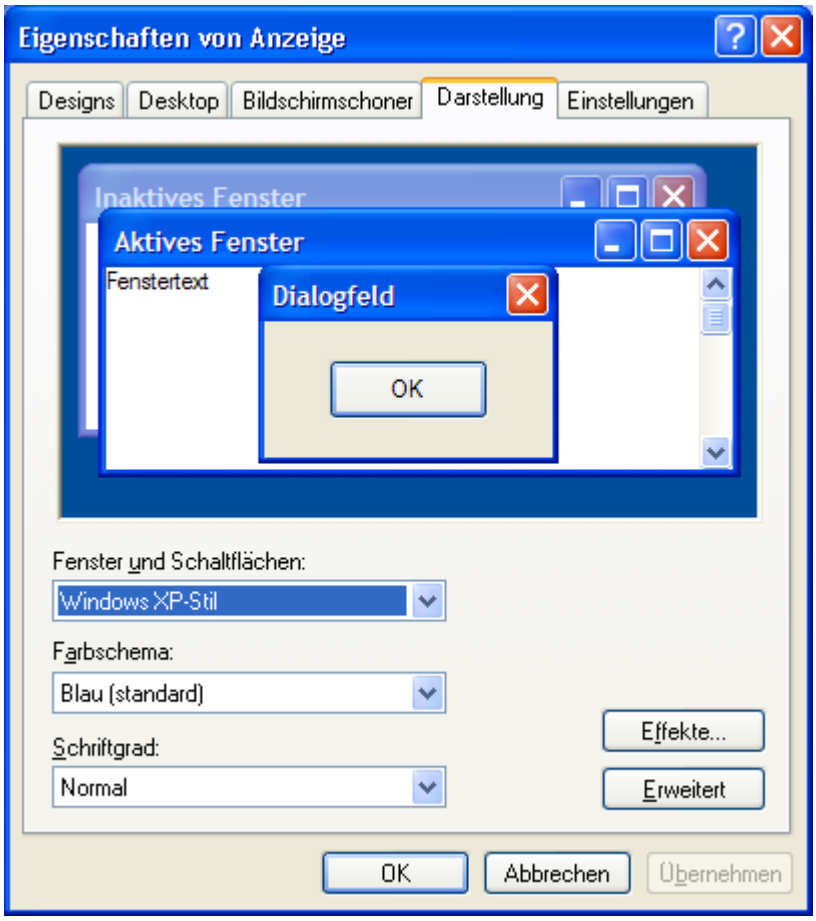
Ändern Sie den Start-Ordner von Typograf, indem Sie erst auf den ☆ **Favoriten-Button** und dann auf **Favoriten verwalten ...** klicken. In der Favoriten-Verwaltung können Sie ein neues Startverzeichnis einstellen.

© Neuber Software GmbH

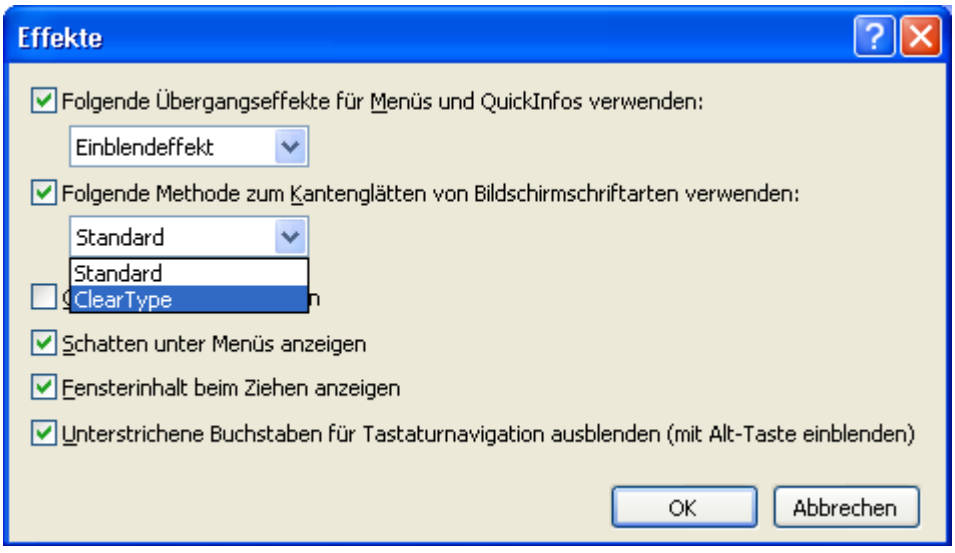
Antialiasing in Windows XP

So aktivieren Sie Antialiasing (Kantenglättung) für die Darstellung von Schriftarten:

1. Klicken Sie auf eine freie Stelle auf dem Desktop.
2. Klicken Sie auf **Eigenschaften**.
3. Klicken Sie auf die Lasche **Darstellung**.



1. Klicken Sie auf den Button **Effekte...**
2. Aktivieren Sie die Option **Folgende Methode zum Kantenglätten von Bildschirmschriftarten verwenden**, dann wählen Sie **ClearType**:



© Neuber Software GmbH

Schnell schon geöffnete Ordner ansehen

Tip des Tages

Um schnell zu einem Verzeichnis zu wechseln, das Sie sich schon einmal angeschaut haben, klicken Sie einfach mit der rechten Maustaste auf das **Favoriten-** oder **Ordner wechseln-Symbol**. Sie sehen dann eine Liste der letzten geöffneten Verzeichnisse.

Mehrere Verzeichnisse nach Dubletten durchsuchen

Tip des Tages

Nun macht Ihnen keine Schrift mehr was vor. Die intelligente Dublettensuche entarnt alle doppelt vorhandenen Schriften auf Ihrer Festplatte - selbst wenn diese einen anderen Namen besitzen. Möchten Sie verschiedene Verzeichnisse nach Dubletten durchsuchen, so trennen Sie diese mit einem Semikolon.

© Neuber Software GmbH

Weitere Informationen

© Neuber Software GmbH

VI. Weitere Informationen

Update-Information

Für Besitzer der Versionen 1.1 bis 4.8f

Registrierte Anwender einer älteren Vollversion erhalten Ihren Registrierschlüssel zum günstigen Update-Preis. Bitte geben Sie Ihre Registriernummer (siehe Menü Hilfe/Info) an. Mit dem Registrierschlüssel können Sie neben dieser Typograf-Version auch zukünftigen 5.x Versionen freischalten.

Für Besitzer der Version 5.0 und höher

1 Downloaden Sie sich die aktuelle 5.x Testversion.

2 Installieren Sie Typograf einfach in das bestehende Typograf-Verzeichnis.
Ihre Schriftgruppen und Einstellungen bleiben hierbei erhalten.

Anmerkung

- Falls Ihre Vollversion nicht automatisch erkannt wird oder Sie eine neue Version in ein anderes Verzeichnis installieren möchten, dann schalten Sie die Testversion bitte erneut mit Ihrem Registrierschlüssel 9 frei.
- Bei Fragen, wenden Sie sich bitte an uns 43.

Typograf deinstallieren

1 Klicken Sie in der Windows Systemsteuerung auf **Software** bzw. **Programme** im **Start**-Menü auf **Programme** und .

2 Suchen Sie *Typograf* und Klicken Sie auf **Deinstallieren**.

Anmerkung

- Bei der Deinstallation wird auch das Verzeichnis gelöscht, in dem die Schriftgruppen verwaltet werden. Wenn Sie Schriften in Schriftgruppen kopiert oder verschoben haben, so werden auch die entsprechenden Schrift-Dateien gelöscht. Bitte sichern Sie vor einer Deinstallation alle noch benötigten Schriften von Schriftgruppen.

© Neuber Software GmbH

Häufig gestellte Fragen

Hier finden Sie Antworten auf Fragen, die häufig zu folgenden Themen gestellt werden:
- zu Typograf
- zu Schriften und und Schriften unter Windows
- zur Registrierung
- zu Updates

Diese Seite finden Sie im Internet unter http://www.neuber.com/typograf/faq.html

Fragen zu Typograf

Wie kann man die ständig angezeigten installierten Schriften ausblenden?
Um die Ansicht installierter Schriften auszuschalten, klicken Sie auf den Einstellung-Button (analog Menüpunkt Einstellungen im Menü Ansicht). Klicken Sie nun auf die Registerkarte Schriftart-Typen. Hier können Sie die Anzeige deaktivieren.

Wie ändere ich das Start-Verzeichnis von Typograf?
Ändern Sie den Start-Ordner von Typograf, indem Sie erst auf den **Favoriten-Button** und dann auf **Favoriten verwalten ...** klicken. In der Favoriten-Verwaltung können Sie ein neues Startverzeichnis einstellen.

Wo ändere ich Schriftgröße und Spaltenanzahl, um mehr Schriften auf einmal zu sehen oder auszudrucken?
Typograf kann mehr Schriften anzeigen bzw. je Blatt ausdrucken indem die Schriftgröße verringert oder die Schriften mehrspaltig angezeigt werden.
Schriftgröße und Spaltenanzahl für die Anzeige ändern Sie im Menüpunkt Einstellungen im Menü Ansicht. Um das Druck-Layout zu ändern, klicken Sie auf den Drucken-Button. Klicken Sie nun auf die Registerkarte Einstellungen, um die Schriftgröße zu ändern.

Wie drucke ich die Tastaturbelegung aus?
Markieren Sie die Schrift(en), deren Tastaturbelegung Sie ausdrucken möchten. Klicken Sie nun auf den Drucken-Button. Auf der Registerkarte Allgemein suchen Sie das Layout Tastaurbelegung. Hierzu müssen Sie die Layoutvorlagen nach links scrollen indem Sie auf den waagerechten Laufbalken klicken.

Beim Ausdruck einiger Schriften erscheinen nur Kästchen.
Schuld daran sind zu geringe Ressourcen unter Windows.
Klicken Sie auf Drucker einrichten und dann auf Eigenschaften. Suchen Sie die Option **Text als Grafik drucken** oder **TrueType als Bitmaps** und aktivieren Sie diese.

Ich besitze sehr viele Schriften. Mehr als hundert haben ich oder irgendwelche Programme installiert. Was kann ich tun, um Arbeitsspeicher bzw. Ressourcen zu sparen und nicht die Übersicht zu verlieren?

Schriftarten nur bei Bedarf laden
Installierte Schriften werden immer beim Windows-Start geladen. Sie können mit Typograf jedoch auch Schriften nur bei Bedarf laden. Diese stehen Ihnen dann bis zum nächsten Windows-Start zur Verfügung. Werden geladene Schriften nicht mehr benötigt, so entfernen Sie diese einfach wieder aus dem Speicher.

Verwenden Sie Schriftgruppen
Um nicht jede Schrift einzeln laden zu müssen, werden Schriften zu Schriftgruppen zusammmengefaßt. Das ist zweckmäßig, wenn Sie für bestimmte Aufgaben immer die selben Schriften verwenden. Diese Schriftgruppen können Sie mit Typograf oder dem Schriftgruppen-Manager in der Task-Leiste (nur in

© Neuber Software GmbH

Vollversion) aktivieren (laden) oder deaktivieren. Am besten Sie installieren nur die wichtigsten Schriften (Arial, Courier, Times, Symbol) und aktivieren andere Schriften nur bei Bedarf. Die Datenbank für Ihre Schriftensammlung
Im Verwaltungsfenster finden Sie neben den Schriftgruppen auch eine Datenbank für Ihre Schriftensammlung. Die Datenbank ist nützlich, wenn sich Ihre Schriften auf externen Datenträgern (CD-ROM, Zip-Disk, Internet) befinden und Sie den Überlick behalten wollen. Sie erhalten z.B. schnell Anworten auf folgende Fragen:
- Auf welcher CD-ROM befindet sich die Schrift Rotis?
- Welche Schriften liegen auf www.adobe.com ?
Nutzen Sie die Datenbank, um eine bestimmte Schrift wiederzufinden. Verwenden Sie das Bemerkungsfeld, um eigene Suchkriterien zu definieren.

Ich drucke mehrmals im Monat ein bestimmtes Dokument aus, wofür zwei spezielle Schriften benötigt werden. Diese Schriften sollen sonst nicht in der Schriftauswahlliste erscheinen.
Damit diese Schriften sonst nicht in der Schriftauswahlliste erscheinen, legen Sie eine Schriftgruppe "Dokument Schriften" an. Fügen Sie nun die Schriften zu dieser Schriftgruppe hinzu und deinstallieren Sie dann die Schriften. Die Schriftgruppe laden Sie nur dann, wenn Sie das Dokument ausdrucken möchten.

So legen Sie eine Schriftgruppe an

1 Klicken Sie auf den Button Verwaltung.
2 Markieren Sie Schriftgruppen oder die zukünftig übergeordnete Schriftgruppe.
3 Klicken Sie im Menü Datei auf Neu und dann auf Ordner.
4 Wählen Sie als Namen "Dokument Schriften" und das Verzeichnis, in dem später die Dateien der Schriften abgelegt werden.

Schriften zur Schriftgruppe hinzufügen

1 Markieren Sie im Hauptfenster die Schriftarten, die Sie der Schriftgruppe hinzufügen möchten.
2 Ziehen Sie nun mit gedrückter linker Maustaste die Schriftarten auf die gewünschte Schriftgruppe.
3 Wählen Sie ob die Schriftarten in die Schriftgruppe kopiert, verschoben oder nur eine Verknüpfung erstellt werden soll.

Schriftgruppe laden

1 Markieren Sie die Schriftgruppe, deren Schriften geladen werden sollen.
2 Klicken Sie auf den Button Laden (blaues Häkchen).

Mehr zu Schriftgruppen und Datenbank finden Sie in der Hilfe von Typograf.

Wenn mehrere hundert Schriften aufgelistet werden, möchte ich schnell zu einer Schrift springen, deren Namen ich kenne.
Klicken Sie die Schriftliste im Hauptfenster an, und tippen Sie nun den Namen ein. Die Schriftliste springt nun zu den Namen.

Warum erscheinen die Schriftarten, die ich mir gerade mit Typograf ansehe, auch im Schrift-Auswahl-Dialog meiner Textverarbeitung?
Bei der Vorschau auf nicht installierten TrueType-Schriften müssen diese geladen werden. Sie merken davon nichts. Da sich die Schriften jedoch im Speicher befinden, sehen Sie diese auch in Ihrer Textverarbeitung. Und zwar solange, wie Sie diese Schriften auch im Typograf sehen.

Wie kann ich Adobe Type 1 Fonts anschauen, ohne diese zu installieren?
Wenn bei Ihnen die Vorschau auf Type 1 Fonts nicht möglich ist, besitzen Sie entweder nur eine ältere Typograf-Version oder keinen Adobe Type Manager.
Typograf ab Version 3.01 unterstützt vollständig PostScript Type 1 Fonts (Vorschau, (de)installieren und (de)aktivieren nach Bedarf). Hierfür benötigt Typograf den Adobe Type Manager ab Version 3.02 (ältere

© Neuber Software GmbH

Versionen werden laut Microsoft von Windows 95 nicht ünterstützt).
Registrierte Anwender erhalten auf Anfrage die jeweils aktuelle Typograf-Version zu einem sehr günstigen Update-Preis bzw. kostenlos.

Fragen zu Schriften und Schriften unter Windows

Ich benötige dringend eine bestimmte Schrift. Was soll ich tun?
Adobe bietet eine Übersicht professioneller Type 1 Schriften an. Eine Liste guter kostenloser Fonts sowie proferssionelle Schriften finden Sie unter http://www.fontseek.com.

Ich möchte Schriften selbst editieren oder neu kreiren. Was brauche ich dazu?
Zum Editieren von Schriften können Sie z.B. TypeDesigner (70 Euro), FontLab (300 Euro) oder Fontographer (400 Euro) verwenden. Fonteditoren gibt es bei FontShop, Bergmannstr. 102, 10961 Berlin. Corel Draw ab Version 4.0 erlaubt das Bearbeiten von TrueType-Fonts.

Wieso besitzen einige Schriften keine Umlaute oder keine Kleinbuchstaben?
Einige Schriften sind reine Schmückschriften, also weniger für Texte sondern vielmehr für überschriften geeinet. Diese Schriften besitzen meist einen unvollständigen Zeichensatz, d.h. einige Zeichen sind für diese Schrift nicht definiert. Zum Beispiel können alle Sonderzeichen oder alle Kleinbuchstaben fehlen, da diese im allgemeinen für den Einsatz dieser Schriften unwichtig sind. So verhält es sich auch mit einigen Dekor-Schriften, die mit Typograf ausgeliefert werden. Die fehlenden Zeichen werden nicht dargestellt und nicht ausgedruckt.Den vollständigen Zeichensatz einer Schrift sehen Sie z.B. in der ANSI-Tabelle.

Ich besitze ein Dokument, welches mit Schrift A formatiert ist. Da ich Schrift A nicht habe, wird bei mir die Schrift B dafür genommen. Ich möchte aber die Schrift A durch meine Schrift C ersetzt haben. Was muß ich machen?
Die meisten Textverarbeitungen bieten hierfür eine Ersetzung an. Sehen Sie bitte in der Hilfe Ihrer Textverarbeitung nach.

Ich habe eine spezielle Frage. An wen kann ich mich wenden?
Haben Sie Fragen zu Fonts oder anderen Font-Programmen, so schauen Sie doch einmal in die dafür spezialisierten Newsgruppen nach:

- comp.fonts (englisch)
- alt.binaries.fonts (englisch)
- de.comp.graphik (deutsch)

© Neuber Software GmbH

Wie Sie uns erreichen

Anschrift:	A. & M. Neuber Software GmbH
	Postfach 11 05 25
	D-06019 Halle
	Germany
Fax:	(+49) 0700-11 777 000
Internet:	
WWW:	http://www.neuber.com
email:	info@neuber.com

Das Programm wird ständig weiterentwickelt. Deshalb freuen wir uns, wenn Sie uns Anregungen, Kritiken und Verbesserungsvorschläge mitteilen.

Nutzen Sie auch unser Internet-Angebot:

Information:

- häufig gestellte Fragen und Antworten
- aktuelle Versionen und Updates
- zentrale Fonts- und Typo-Seiten im Web

Service

- Online-Registrierung
- Download der aktuellen Version
- Typograf Mailing-Liste

Service für registrierte Anwender:

- Download von Updates, kostenloser Schriften, Hintergrundmotive, Schriftensoftware und Bildschirmschoner
- kostenlose Problem- und Pannenhilfe

© Neuber Software GmbH

OpenType, TrueType, Type1 Referenz

Teil VII

© Neuber Software GmbH

VII. OpenType, TrueType, Type1 Referenz

TrueType - Fonts

Die TrueType-Technologie ist eine Weiterentwicklung der RoyalFonts von Apple. Zusammen mit Microsoft wollte man damit der Type 1 46 Technologie von Adobe Paroli bieten. TrueType wurde 1992 auf der Cebit vorgestellt und wird direkt vom Betriebssystem unterstützt (ab Windows 3.1, System 7). Ähnlich wie Type 1 Schriftarten basieren TrueType-Fonts auf Beziérkurven. TrueType nutzt dabei quadratische B-Splines, welche schnellere Berechnungen ermöglichen. Mit der neuen OpenType Technologie beenden Microsoft und Adobe ihren Fontkrieg.

TrueType-Format

Jede Schriftart bzw. -schnitt ist in einer Datei (mit der Endung truetype-font) gespeichert.

Beispiel Arial

Schriftschnitt	Datei
Standard	arial.ttf
Fett	arialbd.ttf
Kursiv	ariali.ttf
Fett Kursiv	arialbi.ttf

Die Informationen einer TrueType-Schriftart sind in Tabellen gespeichert. Da beliebige Tabellen angelegt werden können, ist diese Technologie auch für zukünftige Erweiterungen offen. So z.B. die Einbindung von Bitmaps bei sehr kleinen Größen (ermöglicht schnelle und für Lesbarkeit optimierte Ausgabe).
Wichtige Tabellen:

- Umrisse aller Zeichen
  - Zeichensatz
- Optimierungen zur Schriftdarstellung
  - Hints bzw. Instructions
  - Kerning-Paare
  - Dicktentabellen für bestimmte Schriftgrade und Auflösungen
- Informationen zur Schrift:
  - Charakterisierung nach dem PANOSE-Schriftvergleichssystem
  - Einordnung in die IBM Fontklassen
  - metrische Daten
  - Copyright und Trademark (Urheber und Warenzeichen)
  - Lizenzbedingungen (Font-Einbettung)

Diese Informationen werden von Typograf genutzt, um Schriftarten zu vergleichen 16.

© Neuber Software GmbH

Type 1 - Fonts

PostScript ist eine geräteunabhängige Beschreibung von Druckseiten. Bekannt wurde PostScript 1985, als Apple den ersten LaserWriter vorstellte. Der LaserWriter enthielt einen sogenannten Raster Image Prozessor (RIP), also einen hardwaremäßigen Interpreter. Dieser berechnet die zum Druck benötigte Bitmap. Seit 1991 bietet Adobe auch einen Software-PostScript-Interpreter an - den Adobe Type Manager (ATM). Mit diesem können die gleichen Schriften für Bildschirmdarstellung und Ausdruck verwendet werden.

PostScript kennt mehrere Arten von Schriften. Zuerst gab es das Type 3 Format für hochauflösende Geräte. Das intelligentere Type 1 Format enthält Hints, die eine optimierte Ausgabe auf Geräten mit geringerer Auflösung (Bildschirm 72 - 120 dpi) erlauben.

Die neue Schrifttechnologie von Adobe heißt Multiple Master. Mit Hilfe von Adobes FontCreator können Strichstärke und Zeichenbreite eines Multiple-Master-Fonts stufenlos verändert werden. Adobe demonstrierte die Fähigkeiten zum On-the-fly-Interpolieren erstmalig mit der Myriad. Ein Multiple-Master-Font besteht aus mehreren Primary Fonts (stellen die Standard-Schnitte dar), die sich wie Type 1 Schriften verhalten. Gleichzeitig unterstützt Adobe den neuen Fontstandard OpenType von Microsoft, der auch das Internet beeinflußen wird.

Type 1 Format

Jede Schriftart bzw. -schnitt benötigt ihre eigenen Dateien
(*.pfb + *.pfm oder seltener *.pfb + *.afm + *.inf).

- **Type 1 Font im Binärformat (*.pfb)**
  Enhält die mathematische Beschreibung des Fonts
- **Metrik-Datei (*.pfm)**
  Enthält die metrischen Daten des Fonts
- **Metrik-Datei im ASCII-Format (*.afm)**
  Enthält die metrischen Daten noch einmal im ASCII-Format
- **Informations-Datei (*.inf)**
  Enthält allgemeine Informationen zum Font im ASCII-Format

Um einen PostScript Font darstellen zu können, wird ein internes Font Dictionary erzeugt. Dieses enthält weitere Tabellen wie das FontInfo- und das Metrics-Dictionary. Um diese Informationen mit Typograf anzusehen, klicken Sie auf die Schaltfläche **Eigenschaft**.

PostScript Type 1 Fonts können mit TrueType 45-Schriftarten nur anhand von metrischen Informationen verglichen 16 werden.

© Neuber Software GmbH

Wie Windows Schriften verwaltet

Damit eine Schriftart in einer Windows-Applikation verwendet werden kann, muß diese installiert sein. Hierzu werden der Name der Schriftart und der Dateiname in die Registrierdatenbank eingetragen. Die Schriftartennamen werden in Windows an folgender Stelle in der Registrierdatenbank gespeichert:

HKEY_LOCAL_MASCHINE\Software\Microsoft\Windows\CurrentVersion\Fonts

Start Registrierungseditor

In der Registrierdatenbank können Sie sich Informationen zu den installierten Schriftarten ansehen. Bitte ändern Sie keine Werte. Eine manuelle Änderung der Registrierdatenbank kann verherrende Wirkungen haben.

Die zu den installierten Schriftarten gehörenden Dateien befinden sich in dem Ordner **Fonts** Ihres Windows-Verzeichnisses.

Fazit:
Windows bietet in Sachen Schriftverwaltung nur das notwendigste.
Was wir unter einer Schriftverwaltung verstehen, zeigt Ihnen Typograf 7.

© Neuber Software GmbH

© Neuber Software GmbH

Schriften und Typografie

© Neuber Software GmbH

VIII.Schriften und Typografie

Unterscheidungsmerkmale von Schriften

Überblick

Schriften lassen sich anhand weniger Regeln unterscheiden. Diese Regeln helfen bei der Kombination mehrerer Schriften 62 und der Gestaltung von Texten 64.

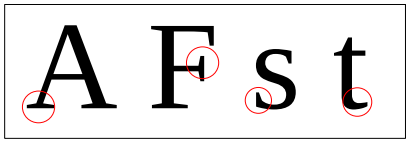
Folgende Merkmale charakterisieren das Erscheinungsbild einer Schrift:

Serifen 50	serifenlos 50
proportional 51	nicht proportional 51 (monospaced)
runde 57 Kleinbuchstaben	gebrochene 54 Kleinbuchstaben

Typografen unterteilen Schriften in Schriftstilgruppen. Dabei orientieren sie sich an der historischen Entwicklung 53 der einzelnen Richtungen und an der internationalen Klassifikation der Association Typographique Internationale (ATYPI) und der Deutschen Industrienorm (DIN).

Serifen

Serifen (arab.)



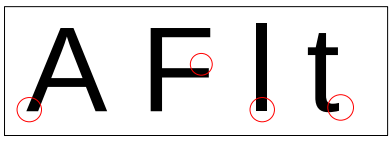
Serifen nennt man die Querstriche an den Enden der Grundstriche. Sie geben dem Auge in Leserichtung mehr Halt.
Serifen lassen den Text weicher erscheinen.

Forschungen ergaben, dass wir Worte meistens als Gesamtes erfassen und mit den erlernten Mustern in unserem Gehirn vergleichen. Serifen helfen, diese Muster zu erkennen.

Serifen beschleunigen also den Lesevorgang. Serifen-Schriften sind deshalb am besten für den Fließtext geeignet. Sie lassen sich gut mit serifenlose Schriften (z.B. Überschriften) kombinieren. Bei kleinen (kleiner als 8 Punkt) und sehr großen Schriftgrößen sind Serifen-Schriften schlechter lesbar.

Serifenlose Schrift

Serifenlos



Eine serifenlose Schrift besitzt keine Serifen, also keine Querstriche an den Enden der Grundstriche.
Die Ausprägung der Buchstaben ist auf das wesentlichste minimiert.

Forschungen ergaben, dass wir Worte meistens als Gesamtes erfassen und mit den erlernten Mustern in unserem Gehirn vergleichen. Mit Serifen werden diese Muster schneller erkannt.

Serifenlose Texte werden mehr Buchstabe für Buchstabe gelesen. Lange Texte sind also ungünstig.
Bei kleinen (kleiner als 8 Punkt) und sehr großen Schriftgrößen können serifenlose Schriften schneller als Serifen-Schriften gelesen werden. Man setzt sie deshalb für Fußnotentexte und Überschriften ein. Sie lassen sich gut mit Serifen-Schriften (z.B. Fließtext) kombinieren.

© Neuber Software GmbH

Proportionale und nicht proportionale Schrift

Jede Schrift ist entweder proportional oder nicht proportional.

nicht proportional: Jedes Zeichen beansprucht den gleichen Platz für sich. Ein »i« macht sich also genau so breit wie ein »m«. Dadurch stehen die Buchstaben zweier Zeilen stets exakt untereinander. Ein längerer Text weist allerdings unschöne Lücken auf. Normale Schreibmaschinen und MS DOS verwenden diese nicht proportionalen Schriften (z.B. Courier New), auch Monospaced oder Dicktengleich genannt.

proportional: Jedes Zeichen besitzt seine eigene Breite. Der Abstand zwischen zwei Zeichen ist unterschiedlich. Texte sehen schöner und ausgewogener aus. In Büchern, Zeitungen uvm. werden meistens proportionale Schriften (z.B. Helvetica, Arial, Times, Palatino) verwendet.

Unterteilung der Schriften nach ihrem Verwendungszweck

Werkschriften Diese »Brotschriften« werden hauptsächlich in Werken, Zeitschriften und Zeitungen als Fließtext verwendet.

Auszeichnungsschriften Werden auch »Titelschriften« genannt, da es sich um fette oder kursive Schriftschnitte handelt. Sie dienen vorrangig zum Hervorheben (Auszeichnen) von Wörtern und Zeilen innerhalb eines Textes.

Akzidenzschriften Sind meistens Auszeichnungs-, Zier-, oder Kartenschriften. Der Name stammt von Druckprodukten kleineren Umfangs (Broschüren, Plakate), die Akzidenzen genannt werden.

Schreibschriften Sind der Handschrift nachempfunden.

© Neuber Software GmbH

Typographischer Punkt

Der typografische Punkt

Die Angabe der Schriftgröße erfolgt in Punkten.
1 Punkt = 0,376 mm
1 Cicero = 12 Punkte (oder auch Punkt)

Versalien und Gemeine

Versalien
(lat. versus = Vers, Versanfang)
Die Großbuchstaben eines Alphabetes
bezeichnet man als Versalien, Kapitalien oder Majuskeln (lat. major = größer).

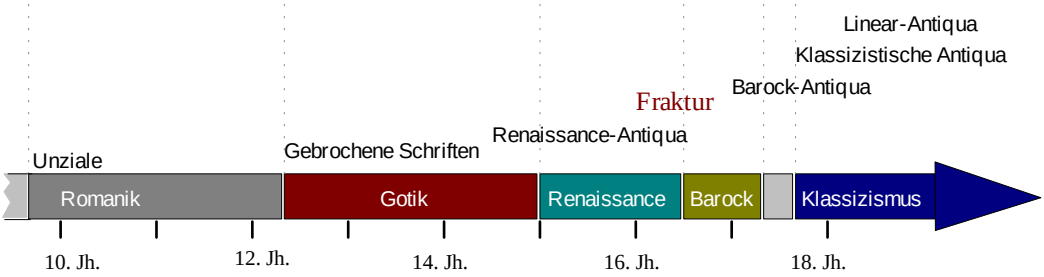
Gemeine
Die Kleinbuchstaben eines Alphabetes
bezeichnet man Gemeine oder Minuskel (lat. minor = kleiner).

© Neuber Software GmbH

Historische Schriftstilgruppen

Überblick

Historische Entwicklung der Schrift



Die Schrift im Wandel der Zeit

Klassifikation der Schriften

Entsprechend der Association Typographique Internationale (ATYPI) und der Deutschen Industrienorm (DIN) werden folgende Schriftstilgruppen unterschieden.

- Runde Schriften 57
  - Venezianische Renaissance-Antiqua 58
  - Französische Renaissance-Antiqua 58
  - Barock-Antiqua 58
  - Klassizistische Antiqua 59
  - Serifenbetonte Linear-Antiqua (Egyptienne) 59
  - Serifenlose Linear-Antiqua (Grotesk) 60
  - Antiqua-Varianten (Dekorative Antiqua) 60
  - Handschriftliche Antiqua 61

  (Venezianische Renaissance-Antiqua bis Klassizistische Antiqua: Antiqua-Schrifter)
  - Schreibschriften 61
- Gebrochene Schriften 54
  - Gotisch 55
  - Rundgotisch 55
  - Schwabacher 55
  - Fraktur 56
  - Frakturvarianten 56
- Fremde Schriften 61
  - Kyrillisch 61
  - Griechisch 61

© Neuber Software GmbH

Römischen Kapitalschrift

Die Römische Kapitalschrift bildete den ersten Höhepunkt auf dem Weg zu unserem heutigen Alphabet. Diese Großbuchstabenschrift (Majuskel- oder Versalschrift) wurden mit dem Meißel in Stein gehauen (Monumentalschrift) oder mit der Rohrfeder geschrieben. Sie enthielt ursprünglich 21, später 26 Zeichen. Auf ihr gründete sich die gesamte weitere Schriftentwicklung.

Im Laufe der Zeit entstanden Kleinbuchstaben (Minuskel), deren Entwicklung mit der Karlingischen Minuskel 54 abgeschlossen wurde.

Karlingischen Minuskel

Die Karlingische Minuskel entstand aus der Römischen Kapitalschrift mit der Herausbildung der Kleinbuchstaben. Die Entstehung der Kleinbuchstaben bilden eines der wichtigsten Ereignisse in der Entwicklung unserer abendländischen Schrift, die damit abgeschlossen wurde.
Die Karlingische Minuskel enstand am Hofe Karls des Großen durch Alkuin aus Irland. Sie wurde zum Grundtyp unserer heutigen Kleinbuchstaben.
In der Zeit der Romanik (um 950 - 1235) wurde mit der Karlingischen Minuskel in den klösterlichen Schreibstuben antike und christliche Werke abgeschrieben.

Die Umwandlung des Großbuchstabenalphabets in das Kleinbuchstabenalphabet sind mit den Schriftarten Unziale und Halbunziale verbunden.

Aus der Karlingischen Minuskel enstand im 14. und 15. Jahrhundert die Humanistische Minuskel.

Gebrochene Schriften

Überblick

Als gebrochene Schriften bezeichnet man alle Schriften,

- die auf dem lateinischen Alphabet beruhen
  (im Unterschied zu den fremden Schriften 61)
- deren Kleinbuchstaben-Grundstriche nicht rund, sondern gebrochen sind
  (im Unterschied zu den runden Schriften 57)

Vor der Erfindung des Buchdruckes im 15. Jahrhundert wurden in den klösterlichen Schreibstuben antike und christliche Werke mit der Feder abgeschrieben. Auffällig sind die fehlenden Rundungen bei den Kleinbuchstaben: Die Grundstriche werden dafür gebrochen. Die Fraktur 56 prägte besonders im deutschsprachigen Raum das Bild der gebrochenen Schrift.

Die Gruppe der gebrochenen Schriften werden in folgende Untergruppen unterteilt:

Gotisch 55
Rundgotisch 55
Schwabacher 55
Fraktur 56
Frakturvarianten 56

© Neuber Software GmbH

Gotisch

Entstehung

Im 11. Jh. kamen aus Frankreich zusammengerückte Schriftformen; damit verbunden eine Brechung der Bogen. Der Höhepunkt der gotischen Minuskel war die schmallaufende Textur des 15. Jahrhunderts, nach der Gutenberg 1452 die ersten Lettern für seine zweiundvierzigzeilige Bibel schnitt. Später gab es auch breitere Formen der gotischen Schrift. Gebrauchsschrift war die gotische Bastarda, welche die Schwabacher 55 und die Fraktur 56 beeinflußte.

Merkmale

Die gotische Schrift besitzt fast nur senkrechte und schräg abwärts tendierende Striche, deren Enden wie Würfel aussehen. Sie wirkt dadurch eng und hochstrebend. Bei den Kleinbuchstaben fehlen die Rundungen; sie sind gebrochen. Großbuchstaben wirken überladen.
Gotische Schriften bilden eine Untergruppe der gebrochenen Schriften 54.

Beispiel

Weiß-Gotisch, Trump-Deutsch

Rundgotisch

Entstehung

In Italien entwickelte sich eine gemilderte Form der gotischen 55 Schrift, die Rotunda. Aus der Rotunda der ersten Buchdrucke entstand die Rundgotische Schrift, welche den Übergang von runden und gebrochenen Schriften bildet.

Merkmale

Anstelle der gebrochenen Formen der Gotischen 55 treten einfache Rundungen auf. Die Strichenden weisen keine Würfelform auf.
Rundgotische Schriften bilden eine Untergruppe der gebrochenen Schriften 54.

Beispiel

Wallau, Weiß-Rundgotisch

Schwabacher

Entstehung

Mit der Entstehung des Kleinbuchstabenalphabets (z.B. in den Schriftarten der Unziale und Halbunziale) existierte ein Doppelalphabet. Die Schwabacher enthielt als erste Schrift Großbuchstaben die in das Kleinbuchstabenbild paßten. Die Versalien 52 enthalten sowohl runde als auch gebrochene Formelemente. Heute werden die im 15. Jahrhundert entstandenen breitlaufenden volkstümlichen Schriften als Schwabacher bezeichnet.

Merkmale

Die Großbuchstaben sind dynamischer als bei der Rundgotischen 55. Der obere Querstrich des kleinen g ist stark ausgeprägt.
Die Schwabacher bildet eine Untergruppe der gebrochenen Schriften 54.

Beispiel

Alte Schwabacher, Renata, Nürnberger Schwabacher

© Neuber Software GmbH

Fraktur

Entstehung

Die Anfänge lagen in der schlichten Urkundenschrift der Spätgotik. In der Regierungszeit von Maximilian I. entwickelte sich in Deutschland eine typisch nationale Schrift. Unter dem Einfluß der Renaissance bildete sich im 16. Jahrhundert die Fraktur mit dekorativen Schnörkeln. Die Fraktur stellt in Deutschland den Höhepunkt der Buchschriftentwicklung (in Italien die Antiqua) dar.

Merkmale

Im Gegensatz zur Schwabacher 55 zeigt die Fraktur verfeinerte Züge. Rundungen und Brechungen wechseln sich ab. Kleinbuchstaben wie b, h, k und l zeigen gegabelte Oberlängen (Striche sind oben gespalten). Großbuchstaben beginnen meistens mit einem Elefantenrüssel (schwungvoller Schnörkel). Die Fraktur bildet eine Untergruppe der gebrochenen Schriften 54.

Beispiel

Breitkopf-Fraktur, Unger-Fraktur, Gilgengart, Dürer-Fraktur

Frakturvarianten

Entstehung

Mit den gebrochenen Schriften entstanden Schriften mit gebrochenen Formelementen, deren Einordnung jedoch schwierig ist. Sie werden heute den Frakturvarianten zugeordnet.

Merkmale

Die Frakturvarianten bilden eine Untergruppe der gebrochenen Schriften 54. Die Strichführung weicht jedoch vom Charakter der anderen Untergruppen ab.

Beispiel

Claudius, Koch-Kurrent, Tannhaeuser-Fraktur, Weiß-Fraktur-Kursiv, Heinrichsen-Kanzlei

© Neuber Software GmbH

Runde Schriften

Überblick

Als runde Schriften bezeichnet man alle Schriften, die

- auf dem lateinischen Alphabet beruhen
  (im Unterschied zu den fremden Schriften 61)
- runde Stilelemente besitzen
  (im Unterschied zu den gebrochenen Schriften 54)

Die runden Schriften werden unterteilt in:

- **Antiqua Schriften** 57
  - Venezianische Renaissance-Antiqua 58
  - Französische Renaissance-Antiqua 58
  - Barock-Antiqua 58
  - Klassizistische Antiqua 59
  - Serifenbetonte Linear-Antiqua (Egyptienne) 59
  - Serifenlose Linear-Antiqua (Grotesk) 60
  - Antiqua-Varianten (Dekorative Antiqua) 60
  - Handschriftliche Antiqua 61
- **Schreibschriften** 61
  - Schreibschriften 61

Antiqua-Schriften

Antiqua-Schriften

Mit Antiqua (engl. roman) bezeichnet man alle Schriften, die

- auf dem lateinischen Alphabet beruhen
  (im Unterschied zu den fremden Schriften 61)
- aufgrund ihrer runden Kleinbuchstaben-Grundstriche zu den runden Schriften 57 gehören
  (im Unterschied zu den gebrochenen Schriften 54)
- keine reinen Schreibschriften 61 sind

Im 14. und 15. Jahrhundert entstand in Italien aus der Karlingischen Minuskel 54 die Humanistische Minuskel (Kleinbuchstabenalphabet). Die gleichzeitige Wiederentdeckung der Römischen Kapitalschrift 54 (Großbuchstabenschrift) bewirkte eine Verschmelzung beider Buchstabenformen zu einem Doppelalphabet. Dieses nennt man Antiqua. Es enthält sowohl Klein- als auch Großbuchstaben. Als Drucktype erhielt die Antiqua ihre gültige Ausprägung.

Heute unterscheidet man folgende Antiqua-Schriften:

- Venezianische Renaissance-Antiqua 58
- Französische Renaissance-Antiqua 58
- Barock-Antiqua 58
- Klassizistische Antiqua 59
- Serifenbetonte Linear-Antiqua (Egyptienne) 59
- Serifenlose Linear-Antiqua (Grotesk) 60
- Antiqua-Varianten (Dekorative Antiqua) 60
- Handschriftliche Antiqua 61

© Neuber Software GmbH

Venezianische Renaissance-Antiqua

Entstehung

Mit der Erfindung des Buchdrucks im 15. Jahrhundert entstand in Italien die Renaissance-Antiqua, die im Gegensatz zu den gebrochenen Schriften[54] besser zum Buchdruck geeignet war. Sie wurde 1465 zum ersten Mal zum Drucken verwendet.
Das Erscheinungsbild der Venezianischen Renaissance-Antiqua zeigt im Gegensatz zur Französischen[58] deutlich, dass sie mit der Breitfeder geschrieben wurde.

Merkmale

Charakteristisch für die Renaissance-Antiqua sind
- schräg stehende 'Achse' der Buchstaben (wie beim O und b),
- keilförmige Anstriche der Kleinbuchstaben (wie beim b),
- abgerundete Übergänge zwischen Grundstrichen und Serifen[50]

Bei der Venezianischen Renaissance-Antiqua variiert die Strichdicke kaum. Der Querstrich des kleinen e liegt schräg.

Beispiel

Golden Type von William Morris,
Antiqua der Bremer Presse, Trajanus, Centaur, Schneidler-Mediäval

Französische Renaissance-Antiqua

Entstehung

Die Französische Renaissance-Antiqua gleicht ihrer Herkunft nach der Venezianischen[58]. Mit der weiteren Entwicklung des Buchdruckes ist eine Egalisierung und Verfeinerung der Formen zu erkennen. Die bekannteste Variante, die Garamond, gilt als italienische Leitschrift der Renaissance und des frühen Barock.

Merkmale

Charakteristisch für die Renaissance-Antiqua sind
- schräg stehende 'Achse' der Buchstaben (wie beim O und b),
- keilförmige Anstriche der Kleinbuchstaben (wie beim b),
- abgerundete Übergänge zwischen Grundstrichen und Serifen[50]

Die Französische Renaissance-Antiqua zeigt im Unterschied zu Venezianischen größere Unterschiede in der Strichdicke. Der Querstrich des kleinen e liegt waagerecht.

Beispiel

Garamond (Claude Garamond, 1480 - 1561),
Palatino (Hermann Zapf, 1948), Weiß-Antiqua, Trump-Mediäval, Goudy, Bembo

Barock-Antiqua

Entstehung

Die Barock-Antiqua bildet den Übergang von der Renaissance-Antiqua[58] zur Klassizistischen Antiqua[59]. Mit dem Wechsel vom Holzschnitt zum Kupferstich im 17. Jahrhundert wurden die Linien der Buchstaben feiner und kontrastreicher.

Merkmale

Im Gegensatz zur Renaissance-Antiqua zeigt die Barock-Antiqua größere Unterschiede in der Strichdicke.

© Neuber Software GmbH

Die Achse der Buchstaben ist senkrecht (siehe O, g). Die Serifen[50] sind kaum ausgerundet. Meist sind die Serifen der Kleinbuchstaben oben schräg und unten waagerecht angesetzt.

Beispiel

Times (Stanley Morison, 1889 - 1967) und deren Äquivalent Times New Roman als TrueType
Baskerville (John Baskerville, 1706 - 1775)
Caslon (William Caslon, 1692 - 1766)
Janson, Imprimatur, Fournier

Klassizistische Antiqua

Entstehung

Im 17. und 18. Jahrhundert entstand mit der weiten Verbreitung des Kupfer- und Stahlstiches die Klassizistische Antiqua. Das Erscheinungsbild ist technisch exakt.

Merkmale

Die Klassizistische Antiqua weist dünne Haarlinien und dicke Grundstriche mit kurzen Übergängen auf. Die Serifen[50] (auch die oberen z.B. beim d und b) sind waagerecht angesetzt. Die Achse der Buchstaben ist senkrecht (siehe O, g). Daher liegen sich Verdickungen bei Rundungen horizontal gegenüber.

Beispiel

Bodoni (Giambattista Bodoni, 1740 - 1813)
Didot (Firmin Didot, 1761 - 1836)
Walbaum, Pergamon, Corvinus

Serifenbetonte Linear-Antiqua (Egyptienne)

Entstehung

Am Anfang des 19. Jahrhundert nahm der Bedarf an kräftigen, Aufmerksamkeit erregenden Schriften für Plakate, Geschäfts- und Privatdrucksachen, sogenannte Akzidenzen, zu. Aus den klassizistischen[59] Schriften entstanden Egyptienne- und Grotesk[60]schriften. Der Name Egyptienne leitet sich von Veröffentlichungen her, die nach dem Ägypten-Feldzug Napoleons über die dort gemachten Beutestücke erschienen sind. Heute unterscheidet man drei Untergruppen:

- **Slab serifs** haben quadratische Serifen mit kantigen Übergängen
- **Clarendons** haben quadratische Serifen mit abgerundeten Übergängen
- **Schreibmaschinenschriften** (Typewriter types) haben gleichstarke Striche und Serifen und eine konstante Buchstabenbreite.

Merkmale

Der Fett-Fein-Kontrast ist auf ein Minimum reduziert, d.h. gleiche Strichdicke bei allen Linien - den Hauptlinien wie Serifen[50]. Die auffälligen Serifen haben die Form von Rechtecken. Das Erscheinungsbild ist einheitlich (linear).

Beispiel

Courier und deren Äquivalent Courier New als TrueType
Clarendon, Memphis (Weiss, 1930), Rockwell, Serifa (Frutiger, 1968), Volta, Neutra, Egizio, Schadow, Pro Arte,
Schreibmaschineschriften (Typewriter)

© Neuber Software GmbH

Serifenlose Linear-Antiqua (Grotesk)

Entstehung

Am Anfang des 19. Jahrhundert nahm der Bedarf an kräftigen, Aufmerksamkeit erregenden Schriften für Plakate, Geschäfts- und Privatdrucksachen, sogenannte Akzidenzen, zu. Aus den klassizistischen 59 Schriften entstanden Egyptienne 59 - und Groteskschriften. Die Bezeichnung 'Grotesk' bekam diese Schriftart, da sie im Vergleich zu den damals bekannten Schriften als 'grotesk' empfunden wurde. Der Erstschnitt wurde in England als 'Sans Serif' bezeichnet.

Merkmale & Beispiele

Eine Grotesk-Schrift weist eine einheitliche (lineare) Schriftdicke auf. Die Buchstaben sind auf das wesentlichste gekürzt. Es fehlen sämtliche Schnörkel und Serifen 50. Heute werden folgende Untergruppen unterschieden:

- **Grotesk** und die eleganteren **Neo-Grotesk** Schriften als frühere Sans Serif
  Arial (Monotype), Helvetica (Miedinger, 1951), Swiss, Univers (Frutiger, 1952), Grotesque, Franklin Gothic (M.F. Benton, 1903)
- **Geometric** sind vom Bauhaus-Design beeinflußt
  Futura, Avant Garde (Lubalin Graph), Century Gothic
- **Humanistische** Sans Serif besitzen einige Eigenschaften von Serifen-Schriften
  Gill Sans (Eric Gill, 1928), Optima (Zapf, 1958), Frutiger (Frutiger, 1975), Albertus, Shannon (Holmes & Prescott Fishman, 1981), Myriad (Carol Twombly & Robert Slimbach, one of the first Multiple Master Font)

Beispiel

Arial als TrueType
Helvetica, Univers, Futura, Frutiger, Gill Sans, Sans Serif, Grotesk, Akzidenz-Grotesk, Optima, Folio, Swiss

Antiqua-Varianten (Dekorative Antiqua)

Entstehung

Werbung benötigt auffällige, zum Produkt passende Schriften. Hier werden häufig dekorative Schriften eingesetzt, die von Grafikern und Werbegestalter geschaffen wurden.

Merkmale

Zu den Antiqua-Varianten gehören alle Schriften, die aufgrund der Strichführung und anderer Schriftmerkmale nicht zu den anderen Antiqua-Schriften 57 zugeordnet werden können. Maßgebend ist die Auffälligkeit oder auch der 'schmückende' Charakter. Eine gute Lesbarkeit wird nicht in den Vordergrund gestellt. Auch Versalschriften (nur Großbuchstaben) zählen hierzu.

Beispiel

Arnold Böcklin, Codex, Largo, Profil, STOP, Weiß-Lapidar

© Neuber Software GmbH

Handschriftliche Antiqua

Entstehung

Ende des 15. Jahrhunderts entwickelten sich aus dem schnellen handschriftlichen Schreiben kursive Formen der Antiqua[57]. Sie wiesen anfangs noch senkrecht stehende Versalien[52] auf. Später haben diese die gleiche Neigung wie die Minuskeln und Zahlen.

Merkmale

Ein mit der Handschriftlichen Antiqua geschriebener Text besteht deutlich sichtbar aus einzelnen Buchstaben. Die Buchstaben wurden von einer vorhandenen Antiqua handschriftlich abgewandelt (wenn jemand Druckbuchstaben schreibt).
Damit unterscheidet sich die Handschriftliche Antiqua von den reinen Schreibschriften[61].

Beispiel

Tekton, Time-Skript, Post-Antiqua, Polka, Hyperion

Schreibschriften

Schreibschriften

Merkmale

Schreibschriften weisen deutlich den Charakter von mit der Hand geschriebenen Zügen auf. (im Unterschied zur Handschriftlichen Antiqua[61]) Sie sind die zur Drucktype gewordenen lateinischen Schul- und Kanzleischriften. Heißen auch Kurrent (lat. currere = laufen).

Beispiel

Lithographia, Shelley Allegro, Künstler-Schreibschrift, Bernhard-Schönschrift, Ariston, Virtuosa

Fremde Schriften

Fremde Schriften

Als fremde Schriften bezeichnet man alle Schriften,

- die nicht auf dem lateinischen Alphabet beruhen
  (im Unterschied zu den gebrochenen Schriften[54] und runden Schriften[57])

Diese Schriftstilgruppe umfaßt alle Schriften, deren Ursprung nicht im Römischen Reich liegen. Dort schrieb man mit der Römischen Kapitalschrift[54].

Zu den fremden Schriften zählt man z.B.:

kyrillische Schrift	die jüngere der beiden kirchenslawischen (altbulgarischen) Schriften, nach dem Slawenapostel Kyrillos (827-869) benannt, aber nicht von ihm entwickelt. (Slawische Schriften wie russisch, ukrainisch, belorussisch, bulgarisch, serbisch, makedonisch)
griechische, arabische, hebräische Schrift	

© Neuber Software GmbH

Welche Schriften zueinander passen

Überblick

Setzen Sie nie mehr als zwei Schriften bzw. mehr als vier Schriftschnitte[63] pro Dokument ein!
Im Normalfall verwendet man kontrastierende Schriftarten: Grotesk-Schriften[60] (z.B. Arial) für Überschriften, Antiqua-Schriften[57] mit Serifen (z.B. Times) für den Text. Im Fließtext beschränkt man sich für die Hervorhebung[65] auf die verschiedenen Schriftschnitte.

So mischen Sie richtig

	Bemerkung	Beispiel
Mischungen innerhalb einer Garnitur	Mischung von einem kleineren und einem größeren Schriftgrad[66]	• Kleiner Schriftgrad mit Großer Schriftgrad
Mischungen innerhalb einer Schriftfamilie	Mischung der Schrift (Antiqua) mit verschiedenen Varianten dieser Schrift wie fett, kursiv.	• Antiqua mit Fett • Antiqua mit Kursiv • Versalien[52] mit Gemeine
Mischungen innerhalb einer historischen Stilgruppe	Mischen von Schriften, deren Entstehung in der gleichen Zeitepoche liegt.	• Renaissance-Antiqua[58] mit Fraktur[56] • Renaissance[58]- oder Klassizistische[59] mit Barock-Antiqua[58] • Egyptienne[59] oder Grotesk[60] mit englischen Schreibschriften oder Klassizistische Antiqua[59] • Textur[55] oder historische Fraktur mit Schwabacher[55]
Kontrast-Mischung	Strichstärken sollten nicht zu stark differieren, aber einen sichtbaren Unterschied aufweisen.	• Grotesk[60] mit (franz.) Renaissance-Antiqua[58] • schmale Grotesk[60] mit englischer Schreibschrift
Nicht mischen!	Nicht verwandte und wenig unterscheidbare Schriftformen dürfen nicht gemischt werden.	• historische Schriften mit ihren modernen Abwandlungen • Fraktur[56] mit Frakturvarianten[56] • Klassizistische Antiqua[59] mit Renaissance-Antiqua[58]

© Neuber Software GmbH

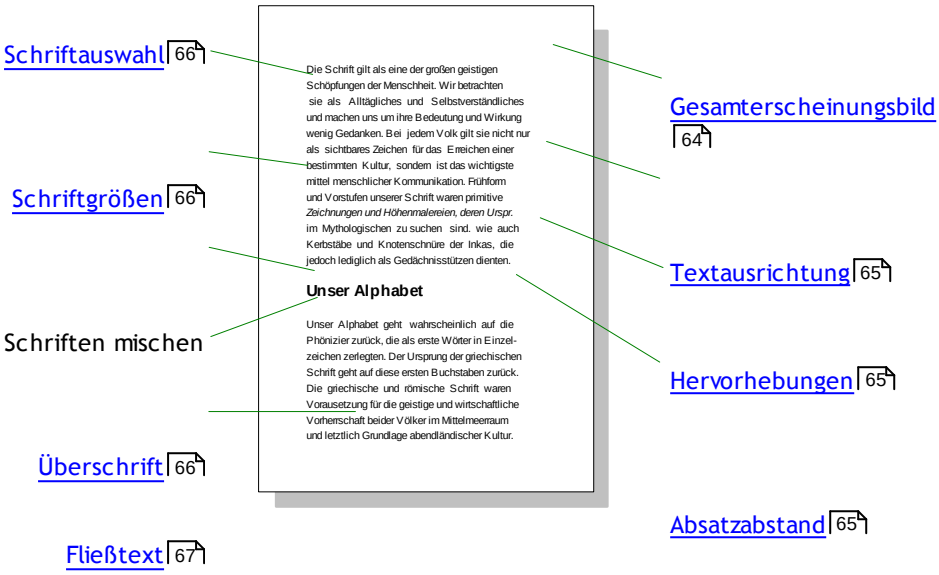
Schriftfamilie, -schnitt und mehr

	Bemerkung	Beispiel
Schriftstilgruppe	In der Typografie werden ca. zehn Schriftstilgruppen 53 unterschieden.	Barock-Antiqua 58
Schriftfamilie oder Garnitur	Sammelbegriff für alle Variationen einer Schrift. Umgangssprachlich wird mit Schriftfamilie also die eigentliche Schrift verstanden.	Times New Roman
Schriftschnitt	Sie bezeichnet eine Variation einer Schrift, wie kursiv (italic), fett (Bold), schmal (condensed). Früher mußte jede Schriftvariante extra geschnitten werden. Hochwertige Fonts haben jede Variation in einer eigenen Datei gespeichert.	*Times New Roman kursiv*
Schriftgrad	Die Größe der Schrift	*10 Punkt*

© Neuber Software GmbH

Gestaltung von Texten

Überblick


Schriftauswahl 66
Schriftgrößen 66
Schriften mischen
Überschrift 66
Fließtext 67
Die Schrift gilt als eine der großen geistigen Schöpfungen der Menschheit. Wir betrachten sie als Alltägliches und Selbstverständliches und machen uns um ihre Bedeutung und Wirkung wenig Gedanken. Bei jedem Volk gilt sie nicht nur als sichtbares Zeichen für das Erreichen einer bestimmten Kultur, sondern ist das wichtigste mittel menschlicher Kommunikation. Frühform und Vorstufen unserer Schrift waren primitive Zeichnungen und Höhenmalereien, deren Urspr. im Mythologischen zu suchen sind. wie auch Kerbstäbe und Knotenschnüre der Inkas, die jedoch lediglich als Gedächnisstützen dienten.
Unser Alphabet
Unser Alphabet geht wahrscheinlich auf die Phönizier zurück, die als erste Wörter in Einzelzeichen zerlegten. Der Ursprung der griechischen Schrift geht auf diese ersten Buchstaben zurück. Die griechische und römische Schrift waren Vorausetzung für die geistige und wirtschaftliche Vorherrschaft beider Völker im Mittelmeerraum und letztlich Grundlage abendländischer Kultur.
Gesamterscheinungsbild 64
Textausrichtung 65
Hervorhebungen 65
Absatzabstand 65

Denken bitte Sie an diese Gestaltungsregeln, wenn Sie einen Brief 69 schreiben.

Gesamterscheinungsbild

Eine gut gestaltete Seite muß sich durch folgendes auszeichnen:

- schnell erkennbar
- übersichtlich
- leicht lesbar
- konsistent

Einfluß hierauf haben die gewählte Schrift 66 und die Gestaltung 64 des Textes 67.

So wirkt Schrift im oberen Teil einer Seite leichter, betonter und überraschender. Im unteren Teil wirkt sie oft schwerer und gewöhnlicher.

© Neuber Software GmbH

Textausrichtung

Zeigen Sie Konsequenz in der Ausrichtung Ihrer Texte. Jede Ausrichtung hat eine besondere gestalterische Bedeutung.

Linksbündig
: wirkt durch den flatternden Rechtsrand leicht unruhig. Diese Ausrichtung wird neben dem Blocksatz häufig in nicht zu langen Briefen verwendet.

Rechtsbündig
: kommt sehr selten vor. Ort und Datum in Briefen sowie Zahlen werden rechtsbündig gesetzt. Rechtsbündig geschriebene Texte lassen sich schlecht lesen.

Blocksatz
: wird hauptsächlich im professionellen Layout (Zeitungen, Bücher) verwendet. Längere Texte wirken seriöser. In kurzen Briefen nutzt man besser die linksbündige Ausrichtung. Eine Silbentrennung muß sorgfältig durchgeführt werden, um unschöne Lücken in den Zeilen zu vermeiden.

Zentriert
: werden meistens Überschriften und Titel. Auch kurze Absätze, die hervorgehoben werden sollen, können zentriert werden. Nachteilig ist das unruhigere, schlechter lesbare Schriftbild.

Absatzabstand

Ein Abstand zwischen zwei Absätzen dient zur Auflockerung des Textes. Jedoch trennt eine bei der Schreibmaschinenseite übliche Leerzeile den Text zu stark. Ein Abstand von 0,5 Zeilen sieht ansprechender aus.

Hervorhebungen

Hervorhebungen im laufenden Text bremsen den Lesefluß! Gehen Sie deshalb sparsam damit um und verwenden Sie nicht mehr als zwei Arten von Hervorhebungen.

Fett
: fällt stark ins Auge und hilft, ein fett geschriebenes Wort auf einer Seite sofort zu finden. Fette Schrift wird verwendet, wenn die Hervorhebung dem leichten **Auffinden** dienen soll.

Unterstrichen
: stammt aus der Zeit der Schreibmaschine. Diese Hervorhebung sollte nur bei Schreibmaschinenschriften wie Courier New genutzt werden. Der Eindruck einer Schreibmaschinenseite wird verstärkt.

Groß- oder Sperrschrift
: wird heute nur noch selten eingesetzt. Lange Wörter wie BLUMENTOPFERDE lassen sich schwer lesen. Vor und nach einem mit S p e r r s c h r i f t geschriebenen Wort sind drei Leerzeichen zu setzen.

Kursiv
: fällt nicht stark auf und stört daher nicht den gleichmäßigen Eindruck einer Textseite. Während des Lesens merkt der Leser sofort, dass eine besondere Textstelle kommt, etwa ein *Zitat* oder ein *Fremdwort*.

Andere Schriftart oder -größe
: müssen zum Fließtext einen guten Kontrast bilden. So lassen sich Serifen 50-Schriften und serifenlose 50 Schriften gut mischen 62. Eine Größenänderung sollte mindestens 2 Punkt 52 betragen, um eine sichtbare Hervorhebung zu erhalten.

Anführungszeichen
: Besser als die "Computer-Anführungzeichen" passen die »französischen« ins Schriftbild. Diese erhalten Sie mit der Tastenkombination Alt+0171 und Alt+0187 oder mit der Zeichentabelle.

© Neuber Software GmbH

Schriftauswahl

Die Schrift trägt wesentlich zum Gesamteindruck bei. Sie kann die Wirkung des Textes verstärken. Achten Sie deshalb immer darauf, dass Schrift und Inhalt zusammenpassen.

- Serifenlose 50 Schriften (z.B. Arial) eignen sich für alles Technische und Moderne. Serifen 50 -Schriften wirken eleganter, gebrochene Schriften 54 alt, Schreib- und viele Schmuckschriften festlich.

Um zu sehen, ob die Schrift mit der Textaussage harmoniert, können Sie den Text mit verschiedenen Schriften formatieren und ausdrucken.

Ein anderes Kriterium ist die Lesbarkeit.

- Antiqua-Schriften 57 mit Serifen (z.B. Times) lassen sich leicht lesen und kommen daher bevorzugt für den Fließ- bzw. Lauftext zum Einsatz.
- Grotesk-Schriften 60 (z.B. Arial) werden in großen Schriftgrößen schneller erfaßt und eignen sich besonders für Überschriften.
- Schriften, die nicht so vertraut sind (gebrochene und Schmuckschriften) bremsen den Lesefluß. Diese Blickfänger können jedoch nicht für längere Textpassagen genutzt werden.

Verwenden Sie im Normalfall Times für den Fließtext und Arial für Überschriften.

Schriftgrößen

Vermeiden Sie, die Schriftgröße zu ändern, um den Text auf das richtige Format zu bringen. Wenn Sie die Größe als Hervorhebung nutzen, müssen Sie den Schriftgrad mindestens um 20 % (ca. 2 Punkt 52) ändern. Sonst nimmt der Leser den Unterschied nicht sofort wahr oder stuft ihn als Fehler ein. Deshalb werden folgende Schriftgrößen verwendet:

Absatz	Schriftgröße	Bemerkung
Überschrift	14 Punkt	fett, einzeilig
Unterüberschrift	12 Punkt	fett, einzeilig
Fließtext	12 Punkt	
Kopfzeile	12 Punkt	rechtsbündig
Fußnotentext	10 Punkt	

Überschrift

Überschriften sollten sich klar vom Text abheben. Sie sind daher durch Zwischenräume deutlich vom Fließtext 67 getrennt. Als Schrift wählt man meist eine Grotesk-Schrift 60 (z.B. Arial). Alle Überschriften müssen einheitlich aussehen.

Zwischenüberschriften dienen hauptsächlich der optischen Auflockerung der Seite. Der Leser erhält einen Anhaltspunkt, bei dem er auch mal Pause machen kann. Enthält eine Seite keine »Reizpunkte«, so ermüdet das Auge viel zu schnell. Zwischenüberschriften sollten mindestens fünf Zeilen vom oberen und unteren Rand entfernt plaziert werden.

© Neuber Software GmbH

Fließtext

Überblick

Wichtigstes Kriterium für die Gestaltung[64] des Fließtextes ist dessen Lesbarkeit. Sie wird durch folgende Faktoren beeinflußt:

- Schriftauswahl[66]
- Schriftgröße[66]
- Textausrichtung[65]
- Laufweite[67]
- Zeilenlänge[68]
- Zeilendurchschuß[68]

Die Schriftart des Fließ- bzw. Haupttextes bezeichnet man als **Brotschrift** oder Werkschrift. Dies ist oft eine Antiqua-Schrift[57] mit Serifen (z.B. Times) mit Schriftgrad 10 - 12 Punkt[52].

Vermeiden Sie auf jeden Fall

- Hurenkinder[67]
- Schusterjungen[67]
- Schönheitsfehler[67]

Hurenkinder

Die letzte Zeile eines Absatzes steht am Anfang einer neuen Seite oder Spalte. Vermeiden Sie solche unprofessionellen Dinge.

Schusterjungen

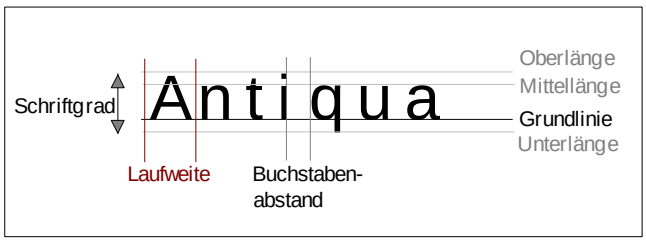
Die erste Zeile eines Absatzes steht am Ende einer Seite oder Spalte. Fügen Sie vor diesem Absatz einen Seiten- oder Spaltenwechsel ein.

Schönheitsfehler

Verwenden Sie für Anführungszeichen nicht die Zolleinheit ", sondern die »französischen Anführungszeichen«. Sie passen besser ins Schriftbild. Sie erhalten diese mit der Tastenkombination Alt+0171 und Alt+0187 oder mit der Zeichentabelle.

Vermeiden Sie im Text mehr als drei Worttrennungen untereinander.

Laufweite



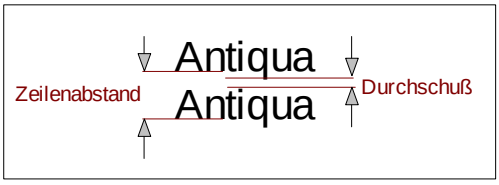
Die Laufweite entscheidet, ob die Buchstaben dicht gedrängt oder luftig in einer Zeile stehen. Bei geringer Laufweite passen mehr Buchstaben in eine Zeile. Um ein harmonisches Schriftbild zu erreichen, wird bei bestimmten Buchstabenpaaren der Buchstabenabstand gesondert festgelegt. Diese Paare heißen Kerning-Paare.

© Neuber Software GmbH

Zeilenlänge

Zu kurze Zeilen erfordern ungünstige Worttrennungen. Bei zu langen Zeilen weiß man am Ende der Zeile nicht mehr, was am Zeilenanfang steht und findet so die Folgezeile schlechter.
Für die deutsche Sprache garantieren 7 bis 12 Wörter oder etwa 50 bis 60 Buchstaben je Zeile eine gute Lesbarkeit.

Zeilendurchschuß



Beide geben den Abstand der Zeilen zueinander an. Der Zeilenabstand reicht von Grundlinie zu Grundlinien. Der Durchschuß gibt die Höhe des »weißen Raumes« zwischen zwei Zeilen an.

© Neuber Software GmbH

Gestaltung von Briefen

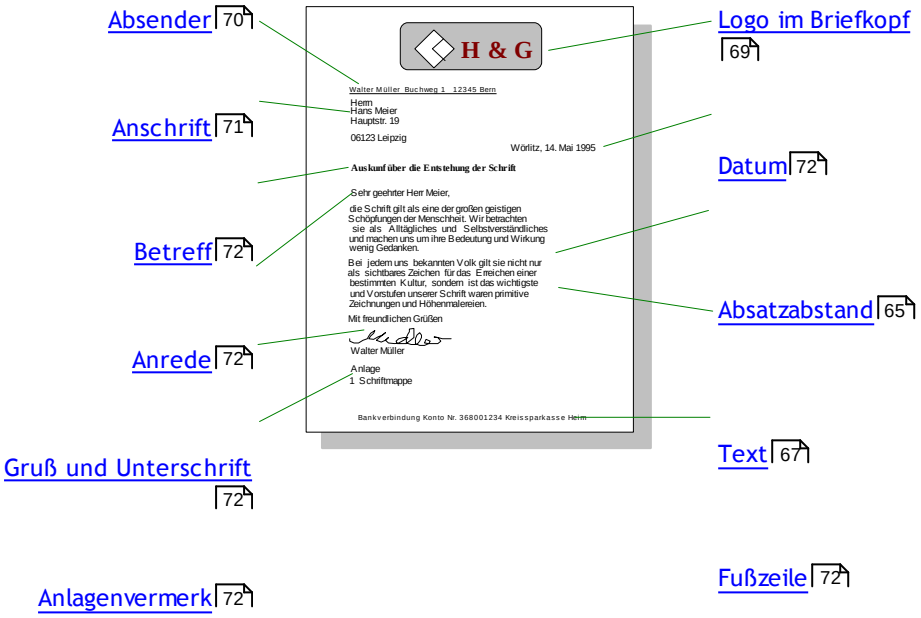
Überblick

Folgende drei Arten sind sehr verbreitet:

- **Brief für** Briefumschläge ohne Sichtfenster 73
  Der Briefkopf wird oft für die Absenderadresse genutzt. Das Datum steht rechtsbündig in der ersten Zeile (Zeile des Absendernamens).

- **Geschäftsbrief auf Briefpapier mit Aufdruck** (für Fensterkuvert)
  Ist für den Geschäftsverkehr Standard. Zwischen Anschrift und Betreff befindet sich eine Informationszeile (sog. Bezugszeichen) für den bisherigen Briefwechsel, Telefon und Datum.

- **Geschäftlicher Brief** (für Fensterkuvert)
  Geeignet für Briefe an Firmen, Behörden usw. Optische Wirkung ist sehr gut.
  So sieht er aus:


Absender 70
Anschrift 71
Betreff 72
Anrede 72
Gruß und Unterschrift 72
Anlagenvermerk 72
Logo im Briefkopf 69
Datum 72
Absatzabstand 65
Text 67
Fußzeile 72
H & G
Walter Müller Buchweg 1 12345 Bern
Herrn
Hans Meier
Hauptstr. 19
06123 Leipzig
Wörlitz, 14. Mai 1995
Auskunft über die Entstehung der Schrift
Sehr geehrter Herr Meier,
die Schrift gilt als eine der großen geistigen Schöpfungen der Menschheit. Wir betrachten sie als Alltägliches und Selbstverständliches und machen uns um ihre Bedeutung und Wirkung wenig Gedanken.
Bei jedem uns bekannten Volk gilt sie nicht nur als sichtbares Zeichen für das Erreichen einer bestimmten Kultur, sondern ist das wichtigste und Vorstufen unserer Schrift waren primitive Zeichnungen und Höhenmalereien.
Mit freundlichen Grüßen
Walter Müller
Anlage
1 Schriftmappe
Bankverbindung Konto Nr. 368001234 Kreissparkasse Heim

Logo im Briefkopf

Briefe sind Image-Träger. Nutzen Sie deshalb den Ihnen zur Verfügung stehenden Briefkopf für Ihr Logo! Entsprechend der DIN-Vorschrift sollte ein Logo einen Abstand von 1 cm vom oberen Seitenende besitzen, ca. 2,5 cm hoch und zentriert ausgerichtet sein.

Oft wird der Briefkopf noch für Absenderadresse, Telefon und Fax genutzt, welche dann rechts stehen.

In Briefen, die ohne Sichtfenster verschickt werden, kann im Briefkopf linksbündig der Absender stehen.

© Neuber Software GmbH

Absender

Hans Meiser · Bergweg 31 · 54361 Wildbach

In Briefen für Fensterkuverts steht der Absender in der ersten Zeile des Adressenfelds. Damit sich der Absender gut vom Adressaten abhebt, wird der Absender unterstrichen und in einer kleineren gut lesbaren Schrift (z.B. Arial, 8 Punkt) geschrieben.

Hans Meier
Bergweg 31
54361 Wildbach
Tel. 08 63 / 8 67 53

Wildbach, 11. März 1995

In Briefen, die ohne Sichtfenster verschickt werden, steht die Adresse des Absenders an erster Stelle. Zur nachfolgenden Anschrift 71 des Empfängers werden vier Zeilen Abstand gelassen.

© Neuber Software GmbH

Anschrift

In Briefen für Fensterkuverts befindet sich die Anschrift 4,7 cm vom oberen Seitenende. Der Abstand zum rechten Seitenende entspricht dem Seitenrand (2,54 cm). Das Anschriftenfeld ist 4 cm hoch und 8,7 cm breit. Die Schriftgröße kann 13 Punkt und mehr betragen.
In Briefen, die ohne Sichtfenster verschickt werden, sind zwischen Absender 70 und Anschrift vier Leerzeilen zu setzten.

Gliederung der Anschrift (Punkt entspricht Leerzeile)

Sendungsart	Sendungsart: (z.B. Warensendung, Einschreiben) ist zu unterstreichen, wenn nachfolgende Leerzeile entfällt
Name des Empfängers Str.+Nr. oder Postfach	Name des Empfängers: besteht aus zwei Zeilen: Nach »Herrn« bzw. »Frau« stehen Amts- und Berufsbezeichnungen (z.B. Rechtsanwalt, Direktor) in einer Zeile Akadem. Grade (z.B. Dr, Dipl.-Ing.) stehen vor dem Namen in einer Zeile
PLZ Ort Land (bei Ausland)	Auslandanschriften: in lat. Schrift und arabischen Ziffern Ort und Land in Großbuchstaben Ort in Landessprache (PRAHA statt PRAG) Leerzeile vor Ort kann wegfallen, Landesangabe kann wegfallen, wenn vor der PLZ das entsprechende Kennzeichen steht.

Musteranschriften

1 2 3 Herr 4 Dipl.-Ing. Werner Hark 5 Nauheimer Str. 10 6 7 14197 Berlin 8 9	1 Eilzustellung 2 3 Frau Amtleiterin 4 Dr. Elsa Dietrich 5 Machensplatz 4a 6 7 22587 Hamburg 8 9	1 Büchersendung 2 3 Frau Maria Hulm 4 Herrn Bert Kahn 5 Postfach 26 17 6 7 81739 München 8 9
1 2 3 Dresdner Bank 4 Zweigstelle Hildheim 5 Postplatz 2 - 3 6 7 51389 Hildheim 8 9	1 2 3 IB Köhne GmbH 4 Herr H. Schenk 5 Merseburger Str. 10 6 7 064117 Halle /Saale 8 9	1 2 3 Firma 4 Peter Sick 5 Jägerstr. 41 6 7 50134 Köln 8 9
1 Nicht nachsenden 2 3 Herrn 4 Bernd Dauer 5 bei Bartel 6 Nelkenweg 2 7 8 44534 Lünen 9	1 2 3 Herrn 4 Joseph Mundt 5 Kärntener Str. 14 6 7 A-4500 GRAZ 8 9	1 2 3 Mr. Jeffrey 4 15 Cunliffe Road 5 MANCHESTER 6 DE 1 7 GROSSBRITANNIEN 8 9

© Neuber Software GmbH

Datum

Leipzig, 14. Januar 2012

Das Datum ist rechtsbündig ausgerichtet. Der Abstand zum rechten Seitenende entspricht dem Seitenrand (2,54 cm). Der Abstand von oben beträgt 8,5 cm. Das Datum steht also zwischen Anschrift 71 und Betreff 72.

In Briefen, die ohne Sichtfenster verschickt werden, steht das Datum rechtsbündig in der ersten Zeile. Da in diesem Fall anstelle des Briefkopfes linksbündig die Absenderadresse geschrieben wird, steht das Datum also in der gleichen Zeile wie der Name des Absenders.

Betreff

Die Betreffzeile ist wie eine Übeschrift eine kurze Zusammenfassung des Briefes. Sie hat zur Anrede 72 einen Abstand von zwei Leerzeilen, zur Anschrift 71 ca. vier Leerzeilen. Diese Abstände können bei kurzen Briefen vergrößert werden, um einen optischen Eindruck zu erreichen.

Die Betreffzeile wird im Standardtextformat formatiert und linksbündig gesetzt. Das Wort »Betreff« erscheint nicht. Formatieren Sie die Betreffzeile fett, um sie mehr hervorzuheben.

Anrede

Die Anrede beginnt am linken Rand und wird durch eine Leerzeile vom folgenden Text abgegrenzt.
Bei konkreten Ansprechpartnern schreibt man

Sehr geehrte Frau Müller,
Sehr geehrter Herr Müller,

ansonsten

Sehr geehrte Damen und Herren,

es wird klein weitergeschrieben.

Gruß und Unterschrift

Der Gruß (z.B. Mit freundlichen Grüßen) ist linksbündig und wird vom Text durch eine Leerzeile abgegrenzt.

Unter dem Gruß folgt im nicht zu kleinem Abstand die gedruckte Wiedergabe der Unterschrift. Die gedruckte Unterschrift ist meistens linksbündig, manchmal auch zentriert gesetzt.

Anlagenvermerk

Das Anlagenvermerk steht nach einer Leerzeile unter der gedruckten Wiedergabe des Unterzeichners 72.
Unter dem Wort "Anlage(n)" werden die Anlagen einzeln aufgeführt.

Anlage
1 Formular

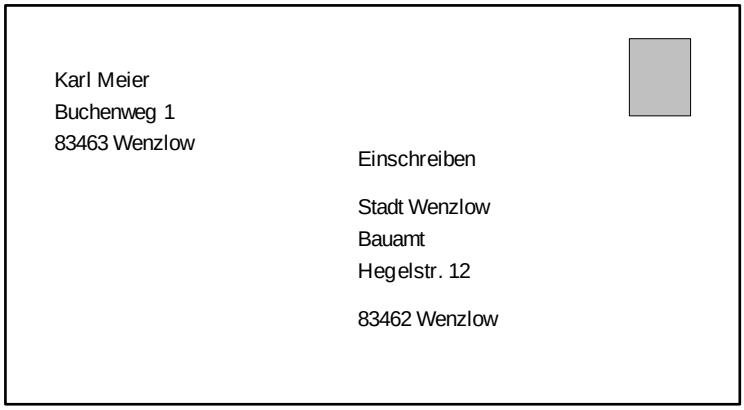
Fußzeile

Diese Informationszeile enthält Geschäftsangaben (z.B. Adresse, Telefon-, Fax- und Bankverbindung). Bei Kapitalgesellschaften stehen hier gesellschaftsrechtliche Angaben.

Die Fußzeile wird zentriert gesetzt. Die Schrift darf kleiner und eine andere als die des Textes sein.

© Neuber Software GmbH

Beschriftung eines Briefumschlags ohne Sichtfenster



Der Briefumschlag
links oben: Anschrift des Absenders 70
in Briefmitte beginnt: Anschrift des Empfängers 71

© Neuber Software GmbH

Fonts und Typografie in Internet und Compuserve

Zentrale Plätze im Internet

Nichts ist so schnelllebig wie das Internet. Wenn Sie wissen wollen, wo Sie die zentralen Web-Seiten in Sachen Fonts + Typo finden, kommen Sie an uns nicht vorbei.

Fonts im Internet zum Downloaden

Auf den meisten Internet-Seiten werden ausgesuchte Fonts mit Schriftmuster angezeigt.
Auf FTP-Server hat man zwar keine Schriftmuster, sondern nur den Namen der gepackten Datei, dafür aber viele Schriften. Allerdings befinden sich hier auch recht einfache Schriften.

http://www.fontseek.com
Die Schriften-Suchmaschine im Internet

© Neuber Software GmbH

Index

- A -

Absatzabstand 65
Absender 70
Adobe
  Type 1 Fonts 46
Adresse 70, 71
Ähnliche Schriftarten
  Anzeigen 15
  Tabellarischer Vergleich 16
Aktivieren
  Installieren einer Schriftart 14
  Schriftart 14
  Schriftart aus Datenbank 28
  Schriftgruppe 22
  Schriftgruppe mittels Schriftgruppen-Manager 22
Akzidenzschriften 51
Anführungszeichen 65, 67
Anlagenvermerk 72
Anordnen der angezeigten Schriften nach ... 12
Anrede 72
Anschrift 71
ANSI-Zeichensatz
  Anzeigen 13
  Drucken 18
antialiasing 36
Antiqua 57
  Barock-Antiqua 58
  Dekorative Antiqua 60
  Handschriftliche Antiqua 61
  Klassizistische Antiqua 59
  Renaissance-Antiqua 58
  Serifenbetonte Linear-Antiqua 59
  Serifenlose Linear-Antiqua 60
Antiqua-Varianten 60
Arbeitsverzeichnis ändern 32
Archivieren einer CD-ROM 27
Ausrichtung 65
Auszeichnungsschriften 51

- B -

Backup 25
Barock-Antiqua 58
Betreffzeile im Brief 72
Breite
  anordnen nach 12
Briefe gestalten
  Absender 70
  Alles auf einen Blick 69
  Anlagenvermerk 72
  Anrede 72
  Anschrift 71
  Betreffzeile 72
  Datum 72
  Fußzeile 72
  Gruß und Unterschrift 72
  Logo 69
Briefkopf 69
Briefumschlag 73
Buchstabenbreite
  anordnen nach 12

- C -

CD-ROM in Datenbank archivieren 27
ClearType 36
Compuserve 74
Copyright
  anordnen nach 12
  Eigenschaft einer Schriftart 12

- D -

Datei 32
Dateigröße
  Anordnen nach 12
  In der Infozeile anzeigen 31
Dateiname
  Anordnen nach 12
  In der Infozeile anzeigen 31
Datenbank
  aktivieren 28
  Drucken 18
  Eigenschaften von Schriftarten und Ordner 29
  hinzufügen 27
  Kopieren von Schriftarten 23, 29

© Neuber Software GmbH

Datenbank
löschen 28
Neuen Ordner anlegen 27
Ordner löschen 27
Schriftmuster anzeigen 29
suchen 28
Unterschied Datenbank - Schriftgruppen 20
Verzeichnis für die Schriftverwaltungs-Daten 25
Datum 72
anordnen nach 12
Deinstallieren
Schriftart 14
Typograf 39
Dekorative Antiqua 60
Drucken
Drucker und Seite einrichten 19
Mehrere Schriftarten 17, 18
Musterseite 17
Seitenränder ändern 19
Tastaturbelegung 18
Zeichensatz 18
Drucker und Seite einrichten 19
DTP
DTP im Internet 74
Gestaltung von Briefen 69
Gestaltung von Texten 64
Schriftauswahl 66
Welche Schriften zueinander passen 62
Dubletten finden 15
Durchschuß 68

- E -

Editieren von Schriften 12
Egyptienne 59
Eigenschaften einer Schriftart
Allgemeine 12
Kerning Paare 13
Metrik und Klassifikation 12
Tastaturbelegung 13
Zeichensatz 13
Zoom 13
Eigenschaften in der Schriftverwaltung 23, 29
Eigenschaften von Schriftarten
Proportionale Schrift 51
Serifen 50
Serifenlos 50
Typografischer Punkt 52
Eindruck 64
Einstellungen im Hauptfenster
Dateitypen festlegen 32
Farbe 32
Schrift- oder Dateiname anzeigen 31
Schriftgröße 31
Spaltenanzahl 31
Start-Ordner 32
Textbeispiel 31
Empfängerangabe 71
Erscheinungsbild 64
Exportieren von Schriften 23, 29

- F -

Familie
Anordnen nach 12
Definition 63
FAQ 40
Farbe von Schrift und Hintergrund 32
Favoriten 32
Fett 65
Finden einer Schriftart 15
Finden von Schriftdubletten 15
Fließtext 67
Fonteditor 40
Font-Ordner 47
Fragen zu Typograf 40
Fraktur 56
Frakturvarianten 56
Französische Renaissance-Antiqua 58
Freigabe 24
Freischalten der Shareware-Version 9
Fremdländische Schriften 61
Fußzeile 72

- G -

Garnitur 63
Gebrochene Schriften
Fraktur 56
Frakturvarianten 56
Gebrochene Schriften 54
Gotische Schrift 55
Rundgotische Schrift 55
Schwabacher 55
Gemeine 52

© Neuber Software GmbH

Gestaltung von Briefen 69
Gestaltung von Texten 62, 64
Gotische Schrift 55
Grad
siehe Schriftgröße 66
Großbuchstaben 52
Größe von Schriften 66
Grotesk 60
Gruß im Brief 72

- H -

Handschriftliche Antiqua 61
Häufig gestellte Fragen 40
Hervorhebungen 65
Hintergrundmotiv ändern 32
Homepage von Typograf 43
Hurenkind 67

- I -

Info (Typograf) 43
Information zu einer Schriftart
Allgemeine 12
Kerning Paare 13
Metrik und Klassifikation 12
Tastaturbelegung 13
Zeichensatz 13
Zoom 13
Installieren
Aktivieren oder deaktivieren 14
Installieren einer Schriftart 14
Windows Schriftverwaltung 47
Internet
Fonts downloaden 74
So erreichen Sie uns 43

- K -

Karlingische Minuskel 54
Kerning Paare
Anordnen nach 12
einer Schrift anzeigen 13
Laufweite 67
Klassifikation der Schriften 53
Klassizistische Antiqua 59
Kleinbuchstaben 52
Kontaktadresse Typograf 43
Kopieren
Exportieren von Schriftarten 23, 29
Schriftart 14
Schriftarten in der Datenbank 29
Schriftarten in Schriftgruppen 23
Kursiv 65

- L -

Laden
siehe Aktivieren 14
Lauftext 67
Laufweite 67
Lesbarkeit 66, 67
Logo 69
Löschen
Datenbank-Ordner 27
Schriftart 14
Schriftart aus Datenbank 28
Schriftart aus Schriftgruppe 21
Schriftgruppe 21

- M -

Majuskel 52
Merkmale einer Schriftart
Allgemeine 12
Kerning Paare 13
Metrik und Klassifikation 12
Tastaturbelegung 13
Zeichensatz 13
Zoom 13
Minuskel 52
Mischen von Schriften 62
Musterseite drucken 17
Mustertext ändern 31

- N -

Netzwerk 24, 25
Nicht proportionale Schrift 51

- O -

Ordner
Datenbank-Ordner löschen 27
Neuen Datenbank-Ordner anlegen 27

© Neuber Software GmbH

- P -

PDF 17, 18, 19
PostScript 46
Proportionale Schrift 51
Publishing
DTP im Internet 74
Gestaltung von Briefen 69
Gestaltung von Texten 64
Schriftauswahl 66
Welche Schriften zueinander passen 62
Punkt 52

- R -

Registrierschlüssel
Freischalten der aktuellen Shareware-Version 9
Registrierschlüssel bestellen 9
Updaten mit Registrierschlüssel 39
Registrierung
Freischalten der aktuellen Shareware-Version 9
Registrierschlüssel bestellen 9
Renaissance-Antiqua 58
Römische Kapitalschrift 54
Runde Schriften
Antiqua 57
Runde Schriften 57
Schreibschriften 61
Rundgotische Schrift 55

- S -

Schnitt 63
Schönheitsfehler 67
Schreibschriften 57, 61
Schrift 62
Historische Schriftstilgruppen 53
Merkmale einer Schriftart 50
Schriftart
Aktivieren oder deaktivieren 14
Allgemeine Eigenschaften 12
Ansehen von Schriftarten 11
Aufnehmen in Datenbank 27
Aufnehmen in ladbare Schriftgruppe 21
Drucken 17, 18
Installieren oder Deinstallieren 14
Kerning Paare 13
Kopieren oder Löschen 14
Metrische Daten und Klassifikation 12
Schriftdubletten finden 15
Suchen 15
Tastaturbelegung 13
TrueType 45
Type 1 46
Vergleichen mehrerer Schriftarten 16
Verwalten in Datenbank und Schriftgruppen 20
Zeichensatz 13
Zoom 13
Schriftauswahl 66
Schriftdubletten finden 15
Schriftfamilie
Anordnen nach 12
Definition 63
Schriftgrad
siehe Schriftgröße 66
Schriftgröße 31
Gebräuchliche Schriftgrößen 66
Schriftgröße im Hauptfenster ändern 31
Schriftgruppen
aktivieren 22
Drucken 18
Eigenschaften 23
hinzufügen 21
Kopieren von Schriftarten 23
löschen 21
Netzwerk 24
Neue Schriftgruppe anlegen 21
Schriftgruppen-Manager in der Task-Leiste 22
suchen 22
Unterschied Datenbank - Schriftgruppen 20
Verzeichnis für die Schriftverwaltungs-Daten 25
Schriftgruppen-Manager in der Task-Leiste 22
Schriftmuster in der Datenbank anzeigen 29
Schriftname
Anordnen nach 12
Im Beispieltext mit anzeigen 31
In der Infozeile anzeigen 31
Schriftschnitt 63
Schriftstilgruppe
Definition 63
Schriftstilgruppen

© Neuber Software GmbH

Schriftstilgruppen
Fremde Schriften 61
Gebrochene Schriften 54
Historische Klassifikation von Schriften 53
Runde Schriften 57
Schusterjunge 67
Schwabacher 55
Seitenränder ändern 19
Serifen 50
Serifenbetonte Linear-Antiqua 59
Serifenlos 50
Serifenlose Linear-Antiqua 60
Server 24
Shareware
Freischalten mit Registrierschlüssel 9
Registrierschlüssel bestellen 9
Update-Information 39
Silbentrennung 67
smoothing 36
Sortieren der angezeigten Schriften 12
Spaltenanzahl im Hauptfenster 31
Spaltenbreite 68
Start-Ordner ändern 32
Suchen einer Schriftart
Auf dem Computer 15
In der Datenbank 28
In Schriftgruppen 22
Suchen von Schriftdubletten 15

- T -

Tastaturbelegung
Ansehen 13
Drucken 18
Text 64, 66, 67
Textausrichtung 65
Textbeispiel im Hauptfenster 31
Textgestaltung 62, 64, 69
TrueType-Fonts
Downloaden aus dem Internet 74
TrueType Format 45
Type 1 Fonts 46
Typograf 7
deinstallieren 39
Häufig gestellte Fragen 40
Über... 43
Typografie
Gestaltung von Briefen 69
Gestaltung von Texten 64
Schriftauswahl 66
Typografie im Internet 74
Welche Schriften zueinander passen 62
Typografisches Maßsystem 52

- U -

Über ... 43
Überschrift 66
Unterscheiden von Schriften 16
Einteilung nach Verwendungszweck 51
Historische Schriftstilgruppen 53
Merkmale einer Schriftart 50
Unterschnittspaare 13
Unterschrift im Brief 72
Unterstrichen 65
Update
Freischalten der aktuellen Shareware-Version 9
Update-Informationen 39

- V -

Venezianische Renaissance-Antiqua 58
Vergleich
Ähnliche Schriftarten anzeigen 15, 16
Vergleichen von Schriften
Ähnliche Schriftarten 16
Versalien 52, 65
Verwalten von Schriftarten in Datenbank und Gruppen 20
Verwendung 51
Verzeichnis
Anordnen nach 12
Für die Schriftverwaltung 25
Wechseln 11
Verzeichnis für die Schriftverwaltungs-Daten 25

- W -

Werkschriften 51
Wirkung 64
Wortbreite
anordnen nach 12

- X -

XPS 19

© Neuber Software GmbH

- Z -

Zeichensatz
Ansehen 13
Drucken 18
Zeilenabstand 68
Zeilenlänge 68
Zoom 13

© Neuber Software GmbH